MANUALE PER L'UTENTE DI WEBHAT

Le informazioni presenti in questo manuale sono unicamente riportate a scopo informativo e sono soggette a modifica senza preavviso. Il software può essere utilizzato secondo i termini del contratto di licenza. Nessuna parte di questa documentazione può essere riprodotta o trasmessa in alcuna forma e in alcun modo, elettronico o meccanico, comprese fotocopie, registrazione di informazioni e sistemi di recupero dati, per scopi diversi dall'uso personale dell'utente, senza espressa autorizzazione scritta di KeyCode.

I nomi dei prodotti citati in questo documento sono marchi di fabbrica e/o marchi registrati dai rispettivi proprietari e vengono citati esclusivamente a scopo di identificazione.

Sommario.

Prefazione.

Quale è lo scopo di questo manuale?

Lo scopo di questo manuale, e di tutti i manuali riferiti a KeyCode WebHat (per l'elenco completo consultare il sito www.keycode.it), è quello di fornire delle chiare e semplici istruzioni per utilizzare al meglio l'applicativo. L'obiettivo di base è quello di consentire un apprendimento facile, veloce e allo stesso tempo completo.

Che cosa contiene questo manuale?

Questo manuale contiene tutte le istruzioni necessarie per utilizzare il content management system KeyCode WebHat. Ogni capitolo e sezione includono descrizioni dettagliate delle funzionalità dell'interfaccia e le istruzioni passo a passo per la realizzazione di ogni operazione.

Dove dovrei cercare ulteriori informazioni?

Ulteriori informazioni sulle diverse interfacce, sulle nuove implementazioni e sui moduli aggiuntivi sono disponibili sul sito internet relativo al prodotto WebHat (www.keycode.it). Inoltre, all'interno delle varie finestre del programma stesso, è disponibile il link alla guida in linea e/o ai filmati esplicativi attivabile cliccando il pulsante (?).

Presentazione di WebHat.

Il contenuto come risorsa.

I contenuti, se gestiti in maniera appropriata, costituiscono il fondamento della “conoscenza” aziendale. Essi veicolano le informazioni verso gli interlocutori, quali clienti, fornitori e rivenditori. Diventa quindi indispensabile fornire notizie aggiornate, sia nella forma che nei contenuti. Pubblicare nei siti internet informazioni superate rischia di rivelarsi controproducente. L'utente, ricevendo notizie non aggiornate, giudica lo strumento comunicativo non affidabile, con un conseguente giudizio negativo sull'azienda che ha diffuso tale informazione. Per dare ad ogni progetto web un importante valore aggiunto è dunque fondamentale garantire un costante aggiornamento dei contenuti.

Come detto, tale esigenza deve essere garantita da strumenti adeguati che permettano una azione rapida ed economica. WebHat si propone, dunque, come soluzione alle problematiche di aggiornamento dei contenuti digitali.

I vantaggi di KeyCode WebHat.

- **Aggiornamenti costanti**: lo strumento descritto permette una gestione ottimale e flessibile dei contenuti web, fornendo un mezzo attraverso il quale adeguare le informazioni pubblicate. Le stesse tempistiche vengono in questo modo ridotte, non dovendosi appoggiare a strutture esterne per interventi spesso banali.

- **Semplicità di utilizzo**: WebHat sfrutta internet per semplificare e rendere più agevoli le operazioni di aggiornamento dei contenuti, il tutto attraverso un'interfaccia user friendly rivoluzionaria ma allo stesso tempo molto simile ai più comuni programmi utilizzati su PC, MAC o Unix/Linux.

- **Riduzione dei costi**: l'intervento di web agencies per azioni di aggiornamento si rivela spesso costoso. KeyCode WebHat invece, permette di gestire in maniera totalmente autonoma le notizie diffuse attraverso un sito internet.

- **Siti accessibili**: KeyCode WebHat permette di creare (e modificare) siti completamente compatibili con le specifiche **W3C** e con **contenuto accessibile** (conforme alle linee guida **WCAG**).

Le funzionalità di KeyCode WebHat.

- Consente agli autori di gestire le pagine web (anche in più lingue, orientali incluse) tramite un comodo editor visuale, non è quindi necessario conoscere i linguaggi HTML, xHTML o CSS.

- E' possibile cambiare i contenuti tramite semplici maschere (finestre), aggiungere, eliminare o spostare pagine tramite semplici click o operazioni di drag & drop.

- Determina quali azioni sono consentite a ciascun utente in base a diversi criteri di abilitazione, in modo da garantire che più autori possano condividere i documenti mantenendo gli appropriati livelli di sicurezza.

- Consente agli autori di operare su un documento senza alterare la versione correntemente in linea.

- Consente agli utenti di localizzare i documenti sia mediante la navigazione attraverso cartelle tematiche sia utilizzando funzioni di ricerca.

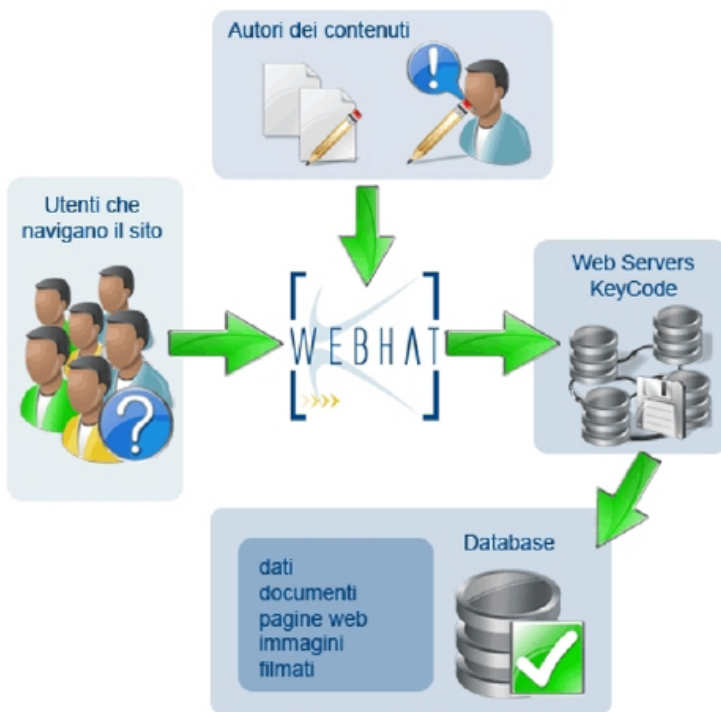
- Offre agli autori un'interfaccia client basata su web browser standard (Internet Explorer o Mozilla Firefox).

- Supporta i formati dei file standard, come Adobe PDF, Microsoft Office, Macromedia Flash, immagini GIF e JPEG ed il formato HTML/xHTML consentendo inoltre di aggiungere qualsiasi nuovo formato purché compatibile con i plug-in standard riconosciuti dai browser.

- Gestisce in modalità avanzata ogni tipo di documento memorizzato, con la possibilità di estendere la visualizzazione delle pagine HTML/xHTML mediante la generazione dinamica dei contenuti, a seguito dell'esecuzione di query sui dati memorizzati nel database.

L'architettura di KeyCode WebHat.

L'immagine alla pagina seguente illustra l'architettura di un progetto web basato sul content management system KeyCode WebHat. I documenti pubblicati vengono gestiti e memorizzati mediante l'uso di componenti tecnologiche. La ricerca testuale completa è garantita da un'interfaccia grafica appositamente creata per la gestione delle pagine web, garantendo con rapidità ogni tipo di personalizzazione. WebHat consente a più autori di condividere i documenti in maniera

sicura e protetta. Quando un documento è pronto per la pubblicazione, l'autore attiva una richiesta per rendere il documento disponibile ai fruitori. Questo genera un messaggio diretto alla gestione del sito web, il quale visiona il documento per l'eventuale approvazione. In seguito, il documento viene copiato nell'area predisposta alla lettura dei documenti da parte degli utenti, dove viene di fatto reso immediatamente disponibile. Le funzionalità di WebHat possono essere potenziate agendo sullo schema del database e realizzando nuove pagine che interagiscono dinamicamente con i contenuti.

1. Introduzione al sistema.

L'applicativo KeyCode WebHat è un Content Management System realizzato da KeyCode attraverso i linguaggi PHP, Javascript, AJAX e HTML interfacciati ai più comuni database server.

Utilizzando questo software, non sarà necessario avere nozioni di programmazione per poter aggiornare le pagine e i contenuti del proprio sito internet, del proprio portale, della propria rete interna aziendale (intranet) o della propria extranet. E il tutto è possibile utilizzando un semplice browser quale Internet Explorer, Firefox, Safari o Google Chrome e avendo, all'interno delle stesse pagine web di WebHat, un editor HTML/xHTML professionale e visuale (WYSIWYG) simile ai più comuni programmi di videoscrittura quali Microsoft Word od Open Office.

WebHat è un software che permette di gestire e modificare un intero sito web (intranet o extranet) utilizzando una parte front end ("Pannello di Controllo" che si visualizza con un browser), nascosta al pubblico e alla quale si accede solo tramite username e password (si veda a questo proposito il paragrafo 1.4).

1.1. I siti multi lingua.

La gestione di siti multi lingua è molto importante per un Content Management. WebHat ovviamente possiede questa caratteristica: in ogni istante è possibile aggiungere o togliere la disponibilità di una lingua per l'intero sito internet o portale.

E' possibile aggiungere nuove lingue anche se non si dispone delle traduzioni relative per tutte le pagine: in questo caso infatti, il motore di WebHat visualizzerà il testo nella lingua di default attribuita all'intero sito internet. In questo modo il sito, conserverà la stessa struttura in tutte le lingue disponibili.

1.2. Sistema multi utente.

WebHat è un sistema multi utente: è possibile creare, modificare o eliminare un numero "infinto" di utenti e ad ognuno stabilirne i relativi diritti. Ci sono diverse aree gestibili attraverso l'uso di WebHat e alle quali è possibile assegnare o meno il diritto di utilizzo per ogni nuovo utente che si crea: gestione generale (selezione dello stile grafico e dei parametri standard), gestione pagine (aggiungere, togliere e modificare), accesso alle statistiche (relative alle pagine, al database server e agli accessi), opzioni utenti (creazione, modifica o eliminazione di utenti), possibilità di utilizzare i moduli (con selezione modulo per modulo), possibilità di utilizzare i template (con selezione template per template).

L'utente amministratore, quando crea un nuovo utente, può attribuirne i diritti di cui sopra, deciderne username e relativa password.

E’ anche possibile specificare per ogni utente una singola zona del sito che può gestire dove per zona è possibile intendere un’area tematica o un determinato settore aziendale.

1.3. Domande frequenti (FAQ).

1. *Siete in grado di fornire autonomamente servizi interattivi ai vostri clienti, utenti, fornitori, dipendenti?*

WebHat è un sistema messo a punto da KeyCode, che permette a chiunque di creare il proprio sito internet in modo facile ed autonomo senza richiedere alcuna competenza specifica.

2. *Il vostro sito si aggiorna automaticamente?*

Grazie ai numerosi moduli a disposizione WebHat permette di aggiornare il portale gestendo in maniera indipendente menù, link, pagine di contenuto, news, banner, eventi e molto altro. La tecnologia WebHat si caratterizza per facilità di gestione, scalabilità, flessibilità e sicurezza.

Gran parte del successo di un sito dipende dalla capacità di essere costantemente aggiornato offrendo contenuti sempre nuovi ed interessanti per il navigatore, tali da stimolare successive navigazioni sul sito stesso.

Molte aziende ed enti non dispongono di personale tecnico specializzato e nella maggior parte dei casi il fatto di doversi rivolgere alla Web Agencies per aggiornare i contenuti rappresenta un rallentamento eccessivo delle operazioni di gestione, fino ad essere, nei casi peggiori motivo di "abbandono" del sito.

Per risolvere questo problema KeyCode ha studiato e realizzato WebHat, sistema per la gestione dinamica di siti Internet e portali

che permette all'azienda o all'ente di gestire il proprio sito in modo completamente autonomo.

Da oggi sarete voi stessi, in modo semplice e veloce a prendervi cura del vostro sito.

3. *Avete la possibilità di farlo aggiornare in modo sicuro e controllato anche da personale non tecnico della vostra azienda?*

WebHat è un sistema per la gestione di siti Internet e portali che rende l'azienda o l'ente completamente indipendente nella gestione e aggiornamento della struttura e dei contenuti.

Il sistema utilizza delle interfacce di gestione estremamente semplici ed intuitive che fanno si che anche personale non tecnico sia in grado di contribuire alla creazione, aggiornamento o eliminazione (quando necessaria) del contenuto, delle pagine, delle news e dei comunicati stampa.

L'aggiornamento del portale avviene inoltre in modo sicuro e controllato. Attraverso un sistema di accesso regolato da username e password, WebHat permette di attribuire a diversi operatori privilegi personalizzati. Ci sarà quindi uno o più amministratori di portale con pieni privilegi e funzione di gestione degli altri operatori, ci saranno dei redattori che avranno il compito di partecipare all'aggiornamento del portale con pieni poteri di pubblicazione ed infine operatori semplici che daranno il loro contributo, ma la pubblicazione dei loro contenuti sarà subordinata all'approvazione da parte di un redattore.

4. *Potete modificare l'aspetto grafico o la struttura di tutto il vostro sito senza dover rimettere mano ai contenuti?*

WebHat è un sistema che gestisce la grafica ed i contenuti in modo separato ed autonomo. Questo permette di poter cambiare l'aspetto grafico del sito senza dover ricreare i contenuti, ma solamente modificando il template grafico ai quali questi fanno riferimento.

Questo aspetto rappresenta nel lungo periodo un incredibile vantaggio economico: con un semplice intervento sulla grafica il vostro sito apparirà completamente rinnovato.

5. *Il vostro sito consente l'aggiornamento in tele-lavoro?*

WebHat non richiede alcuna installazione di programmi software sul vostro PC. Il sistema di gestione infatti, funziona via browser e per questo motivo vi sarà possibile fare degli interventi sul sito ovunque vi troviate.

L'unico prerequisito sarà un PC con un collegamento ad Internet. Questa soluzione rappresenta quindi una grande opportunità di intervento in telelavoro da parte di vostro personale, collaboratori o partner che potranno lavorare senza doversi fisicamente trovare presso la vostra sede.

6. *Il vostro sito è integrabile con il sistema informativo aziendale?*

WebHat un sistema multi piattaforma che supporta tecnologia Microsoft e Unix e permette di combinare le due creando un'architettura personalizzata in grado di supportare qualsiasi esigenza sistemistica del cliente.

Sarà inoltre possibile interfacciare i dati presenti sui vostri database con il sito Internet per fornire servizi sempre maggiori in modo automatico e sicuro.

1.4. Accesso al sistema: la fase di login.

L'accesso al sistema di Content Management è protetto tramite username e password che vengono inviati dal client al sistema stesso in modo criptato e sicuro. Per poter accedere al sistema è quindi necessario eseguire la seguente procedura:

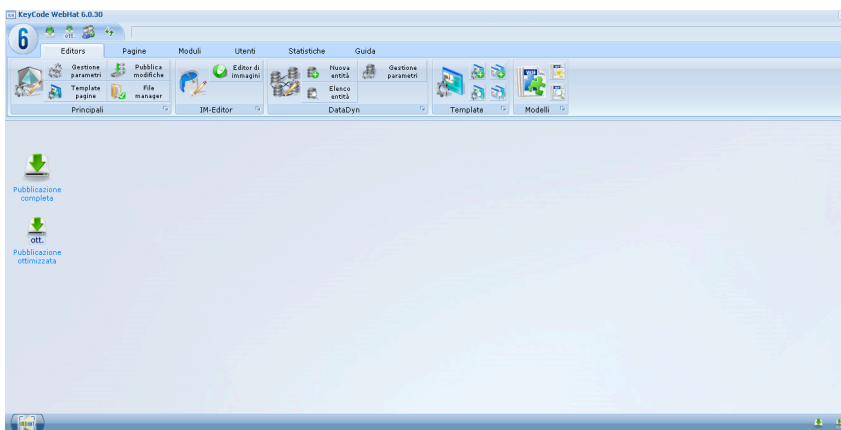
- raggiungere tramite il proprio browser la pagina principale del sito che si vuole gestire tramite WebHat (in alternativa, raggiungere l'URL comunicata dal proprio rivenditore);

- cliccare sul link o sul pulsante "Login" che si trova all'interno della pagina principale ed è posizionato, solitamente, in fondo a destra nella pagina stessa. La posizione è comunque dipendente dal template (stile grafico) scelto per la pagina;

- una volta aperta la finestra di WebHat, inserire negli appositi campi il proprio username e la propria password facendo attenzione alle maiuscole e alle minuscole;

- cliccare il pulsante "Login" o il pulsante "OK" (dipende dal tipo di login scelto per l'installazione) oppure premere invio.

Se username o password inseriti prima di cliccare il pulsante "Login" sono errati, il sistema avviserà l'utente e permetterà di ripetere l'operazione.

Se invece username e password inseriti sono corretti, il sistema aprirà la maschera principale di WebHat. Nel caso fossero state apportate modifiche o aggiunte nuove funzionalità al sistema rispetto all’ultimo login effettuato, comparirà anche un testo informativo contenente le spiegazioni al riguardo delle modifiche/nuove funzionalità stesse.

1.5. L'interfaccia utente del sistema.

Il menù principale è posto in alto in alto maschera di WebHat e si compone in sei voci che, se cliccate, espongono i sotto-menù tramite "tab, pannelli ed icone". Cliccando su una delle voci di seguito riportate, si aprirà quindi un sotto menù.

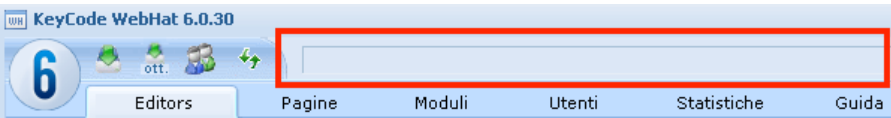
Dalla versione 6 di WebHat, la barra superiore è stata sostituita con il menu inferiore, che dà un rapido accesso a tutte le funzioni e lascia più spazio per l'area di lavoro (il "desktop" di WebHat). La barra superiore resta comunque disponibile.

I capitoli seguenti mostreranno ed esporranno in modo particolare le voci dei sei sotto menù di WebHat.

Voci del menù principale		
	Editors	Cliccando, permette di accedere al menù "Editors".
	Pagine	Cliccando, permette di accedere al menù "Pagine".
	Moduli	Cliccando, permette di accedere al menù "Moduli".
	Utenti	Cliccando, permette di accedere al menù "Utenti".
	Statistiche	Cliccando, permette di accedere al menù "Statistiche".
	Guida	Cliccando, permette di accedere al menù "Guida".

La tabella esposta alla pagina seguente riporta i principali pulsanti e le principali icone che si trovano nell'interfaccia utente di WebHat. Essi non rappresentano la totalità dei pulsanti che si troveranno nelle maschere del sistema. Tuttavia, le altre icone e le relative funzioni che possono assumere verranno illustrate nei prossimi capitoli.

Si tenga inoltre presente che mentre si sta lavorando con WebHat, è sempre possibile soffermarsi con il puntatore del mouse su uno dei

pulsanti o delle icone. Dopo alcuni istanti comparirà una descrizione sull'azione che svolgono o che non possono svolgere. Questa guida compare nella **barra di stato di WebHat**, posta nella zona evidenziata in rosso nell’immagine seguente.

Elenco dei pulsanti principali.

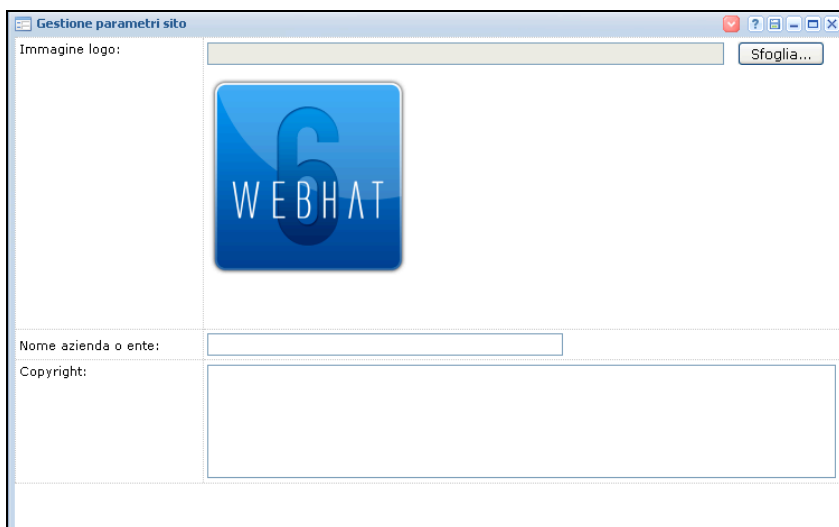
Pulsanti ed icone dell’interfaccia		Il dischetto compare in fase di inserimento di una pagina o di ogni altro oggetto di WebHat (prodotto per il modulo E-Commerce, News ecc.). Permette di inserire l’oggetto. E’ posto in alto a destra della finestra. Lo stesso pulsante permette inoltre di salvare le modifiche quando si è in fase di modifica di un oggetto o di un testo delle pagine.
		Compare su ogni finestra di WebHat. Permette di aprire la guida relativa alla maschera in fase di utilizzo. Compare nell’angolo alto a destra.
		Compara su ogni finestra di WebHat. Permette di chiudere la finestra (se si sono eseguite delle modifiche non salvate, verrà chiesta conferma).
		Permette di ridurre ad icona la maschera di WebHat che si sta utilizzando. Il pulsante è presente in alto a destra di ogni maschera di WebHat avente la funzionalità disponibile.
		Permette di massimizzare a tutto schermo la maschera di WebHat che si sta utilizzando. E’ presente in tutte le maschere di WebHat in alto a destra.
		Compare nella finestra di WebHat ed è posta in alto a sinistra. Indica **che non ci sono** modifiche da pubblicare e rendere visibili on-line.
		Compare nella finestra di WebHat ed è posta in alto a sinistra. Indica **che ci sono** modifiche da pubblicare e rendere visibili on-line. Cliccando questo pulsante, si lancia la “Pubblicazione completa delle modifiche”. Lo stato di avanzamento delle modifiche è visibile nella barra di stato.

		Similmente alla precedente, lancia la pubblicazione ottimizzata delle modifiche. Questa pubblicazione è solitamente più veloce rispetto alla pubblicazione completa.
		Compare nella finestra di WebHat ed è posta in alto a destra dell'interfaccia. Permette di uscire da WebHat ed entrare con un altro utente del CMS senza chiudere la finestra dello stesso.
		Compare nella finestra di WebHat in alto a destra. Cliccando l'icona, si ricaricherà da zero il CMS come se ci si fosse appena loggati.
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Questo pulsante permette di aprire la finestra per la modifica dei parametri generali di una pagina.
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Apre la finestra necessaria per la creazione una sorella della pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà.
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Indica che non è possibile creare una sorella per la pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà (solitamente per la Home Page o quando si ha raggiunto il limite di pagine creabili).
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Apre la finestra necessaria per la creazione una figlia della pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà.
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Indica che non è possibile creare una figlia per la pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà (solitamente per le pagine libere o quando si ha raggiunto il limite di pagine creabili).
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Permette di eliminare la pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà. Non è possibile eliminare la Home Page o la propria pagina iniziale.
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Indica che non è possibile eliminare la pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà.
		Compare nella finestra "Proprietà della pagina". Cliccando questa icona si accede alla visualizzazione della pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà in modalità "Di prossima pubblicazione". Ovvero come la pagina sarà visibile ai navigatori del sito una volta pubblicate le modifiche.

		Compare nella finestra “Proprietà della pagina”. Cliccando l’icona verrà aperta una nuova finestra del browser direttamente all’URL della pagina pubblicata di cui si stanno visualizzando le proprietà.

2. Funzioni del menù Editors.

Il menù Editors permette di gestire i parametri generali del sito internet, del portale o della intranet, selezionare i template (stili grafici) associati alle pagine, pubblicare e rendere visibili on-line tutte le modifiche effettuate, accedere al template editor per modificare i template (solo per gli utenti più esperti), accedere all'editor delle immagini, all'editor di DataDyn ecc.

Gestione parametri (pannello principali)	Permette di accedere alla pagina di gestione dei parametri generali relativi al sito.
Template pagine (pannello principali)	Permette di accedere alla maschera per la selezione del template (stile grafico) delle pagine).
Pubblica modifiche (pannello principali)	Permette di accedere alla maschera di pubblicazione delle modifiche.
Esporta il sito	Permette di accedere alla maschera che gestisce le esportazioni del sito.
Editor di immagini	Permette di accedere all'editor di immagini, semplice utility per il ridimensionamento di tutte le immagini JPEG/GIF.
Pannello DataDyn	Permette di accedere all'editor delle Entità di DataDyn. Le informazioni per l'utilizzo di questo strumento avanzato sono riportate nel "Manuale Tecnico" di WebHat.

Pannello Template	Permette di accedere all'editor di template. Per tutte le informazioni necessarie, come per il precedente pannello, riferirsi al "Manuale Tecnico". L'editor di template può essere utilizzato solamente da utenti molto esperti.
Pannello Modelli	Anche per questo editor, tutte le informazioni per il suo utilizzo sono riportate nel "Manuale Tecnico". L'utente finale infatti, non dovrà generalmente preoccuparsi di gestire i modelli.
Pannello Azioni	L'editor di azioni permette di programmare l'esecuzione di codice PHP nel tempo. L'operazione è riservata ai soli amministratori del sito e tutte le informazioni per l'utilizzo dello schedulatore si trovano nel "Manuale Tecnico".
Pannello Utilità	Contiene un solo pulsante che permette di uscire dal sistema (viene chiesta conferma).

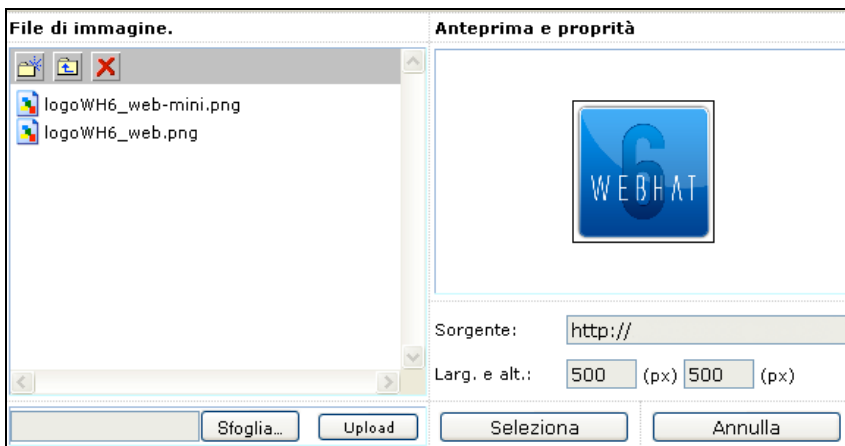
Cliccando su uno dei pulsanti di cui sopra o su uno dei pulsanti contenuti nei pannelli, si accede alla relativa maschera di gestione.

Le funzionalità di queste maschere sono dettagliatamente esposte nei paragrafi seguenti di questo capitolo (ad eccezione dei pannelli dedicati ai tecnici, la cui guida è presente nel "Manuale Tecnico").

2.1. La gestione dei parametri.

Questi parametri generalmente compaiono in tutte le pagine e influenzano quindi l'intero sito. Sono l'immagine di logo dell'azienda, il nome dell'azienda e le informazioni relative ai copyright.

Per modificare il "Nome azienda o ente" e le informazioni relative ai "Copyright", l'operazione da compiere è veramente molto semplice. E' infatti sufficiente scrivere all'interno dei relativi campi il valore che si vuol dare a queste due variabili. Il campo "Nome azienda o ente" viene anche utilizzato come descrizione (tag "alt", testo alternativo) dell'immagine logo e pertanto è molto importante che sia compilato ai fini dell'**accessibilità** del sito.

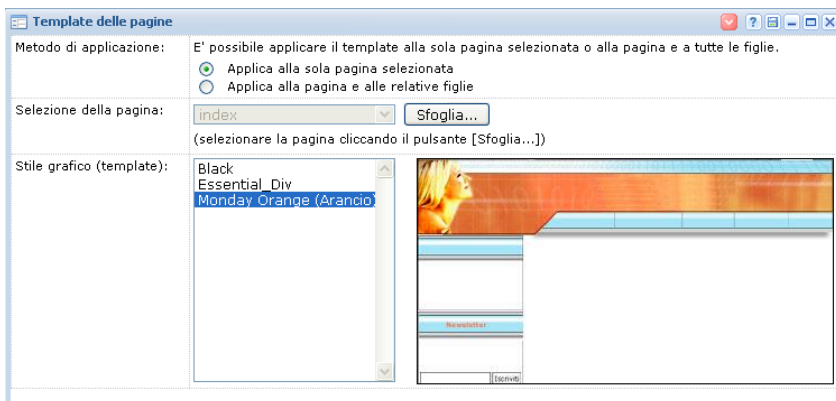
Per quanto riguarda la modifica del logo, sempre molto semplice ed immediata, è necessario cliccare sul pulsante **"Sfoglia"**. Si aprirà la finestra rappresentata nell'immagine seguente.

La finestra è divisa in due parti principali: quella di sinistra permette la gestione delle immagini e l'upload di queste sul server. Quella di destra permette invece di visualizzare l'anteprima dell'immagine selezionata e l'inserimento come logo. La selezione dell'immagine avviene cliccando il nome di uno dei files che compaiono nella lista di sinistra; successivamente cliccare il pulsante **"Inserisci"** per inserire l'immagine selezionata come logo per il proprio sito. Se il logo desiderato non compare nella lista ma è sul disco fisso del vostro computer, è prima necessario eseguire l'upload dell'immagine sul disco fisso del server (dove risiede KeyCode WebHat). Per fare questo, dalla finestra qui sopra, cliccare il pulsante **"Sfoglia"** e selezionare il file dal vostro disco fisso; quindi cliccare **"Upload"**. In pochi secondi l'immagine comparirà nella lista di sinistra pronta per essere selezionata e quindi inserita come logo per il sito. Sempre nella parte sinistra della finestra inoltre, compaiono tre pulsanti per la gestione completa del file system del proprio server: è infatti possibile creare ed eliminare cartelle e files caricati ma divenuti obsoleti.

2.2. Template sito.

La funzione “Template sito” permette di selezionare il template (o stile grafico) per una o più pagine. Eseguendo una sola operazione infatti, sarà possibile applicare la stessa grafica ad una pagina e/o ad una pagina e tutte le relative figlie (tronco d’albero).

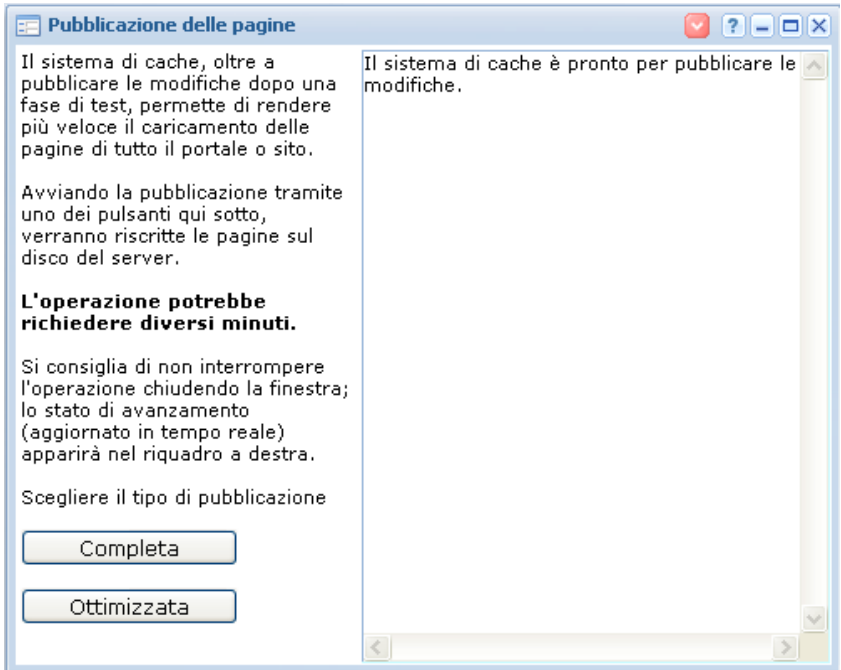
I primi due campi dell’interfaccia permettono di selezionare il metodo di applicazione del template (se alla sola pagina selezionata o se alla pagina selezionata e alle relative figlie) e, attraverso il pulsante “Sfoglia…”, scegliere la pagina che sarà influenzata dall’operazione di cambio dello stile grafico. Cliccando il pulsante “Sfoglia…” comparirà, in una finestra in pop-up, l’elenco di tutte le pagine del sito (sia nell’albero che libere).

L’ultimo campo della maschera (“Stile grafico”), mostra l’elenco dei template disponibili e l’anteprima del template selezionato (nella parte a destra dell’interfaccia).

La selezione del template si effettua cliccando sul nome dello stile grafico che compare nell’elenco posto a sinistra dell’immagine. Cambiando lo stile grafico, in tempo reale cambierà anche l’immagine rappresentativa dello stile grafico stesso. La visualizzazione dell’anteprima dello stile grafico potrebbe richiedere qualche secondo, a seconda della velocità di connessione alla rete.

L'immagine appena sopra mostra l'interfaccia per la gestione dei parametri.

2.3. Pubblicazione delle modifiche.

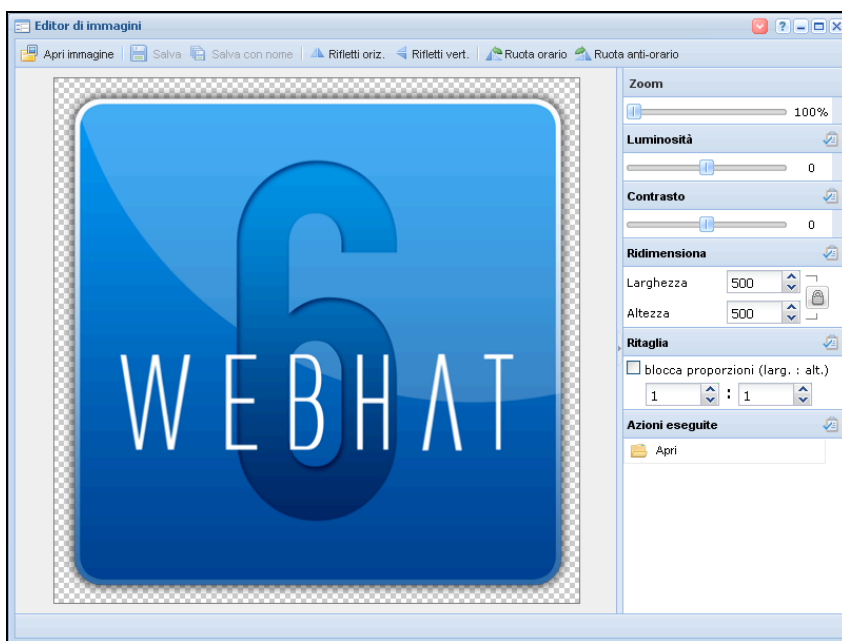
La "Pubblicazione delle modifiche" (o sistema di cache) permette di conservare due copie e versioni differenti del sito che si sta modificando: la prima è quella on-line e visibile a tutti gli utenti che navigano sul sito gestito con WebHat, la seconda è visibile ai soli utenti che accedono al Content Management System. Quando un utente del sistema esegue delle operazioni su una pagina, al logo ecc., le modifiche non risultano immediatamente visibili ai navigatori del proprio sito. I cambiamenti effettuati sono visibili solamente all'interno di WebHat. Questo permette di osservare il risultato ottenuto tramite le modifiche o le aggiunte prima di pubblicare i contenuti. Una volta verificato che le nuove informazioni inserite sono corrette o che le modifiche siano appropriate, per pubblicare on-line (e quindi rendere visibili da web) i cambiamenti è sufficiente riavviare il processo di cache attraverso la funzione "Pubblicazione modifiche".

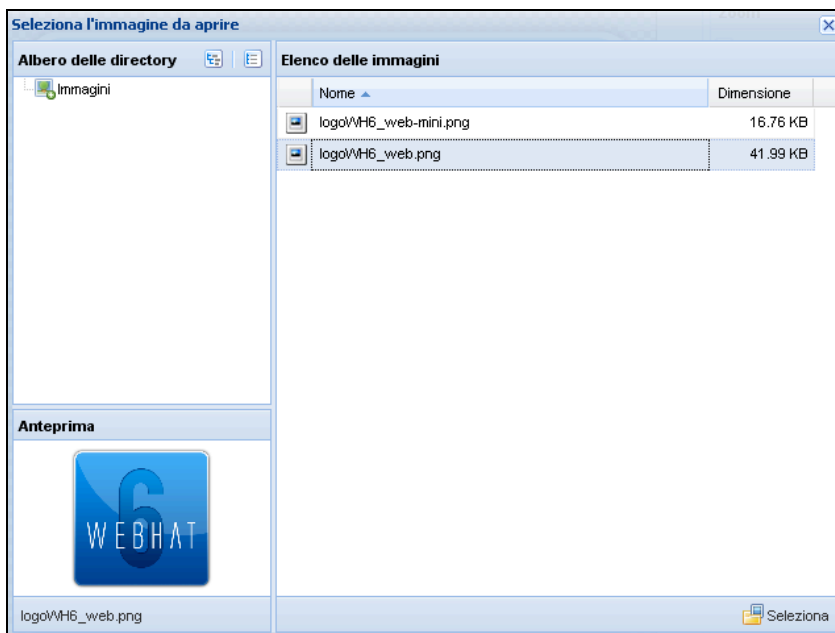
Per fare questo, cliccare il menù Generale e quindi la sottovoce di menù "Pubblicazione modifiche". Ci sono due modalità di pubblicazione: "Completa" (riscrive tutte le pagine sul disco del server, anche quelle non influenzate da modifiche) e "Ottimizzata" (riscrive solamente le pagine influenzate dai cambiamenti).

Il secondo metodo è più rapido mentre il primo permette di aggiornare la data di ultima modifica di ogni file (che può essere consigliato al fine di una migliore indicizzazione nei motori di ricerca).

Il sistema di cache di **WebHat** inoltre, grazie all'ottimizzazione del codice prodotto, permette di rendere ***più veloci e più recuperabili***

dai motori di ricerca le pagine del vostro sito rispetto ai più comuni sistemi di Content Management System.

2.4. L’editor di immagini.

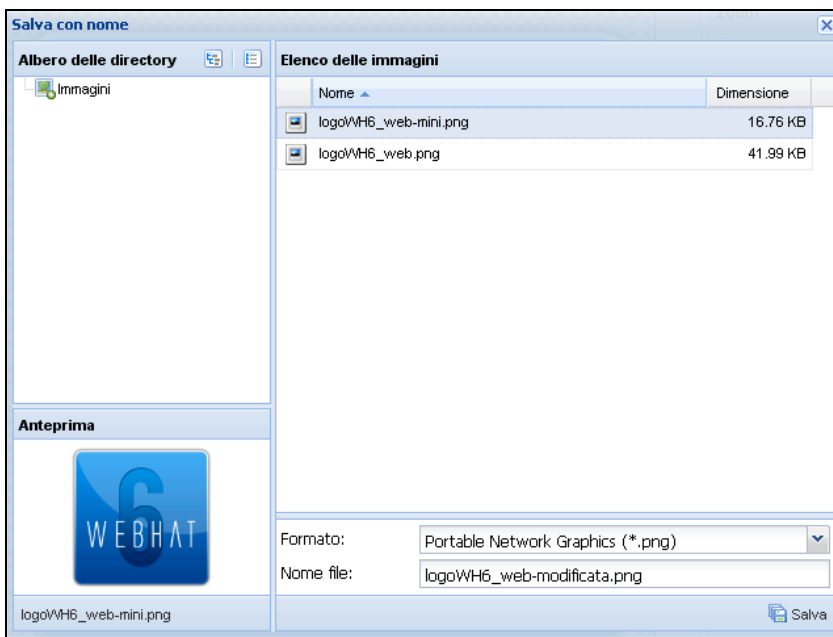
Come accennato alle pagine precedenti, l’editor di immagini permette di ridimensionare tutte le immagini JPEG o GIF presenti sul sito gestito tramite KeyCode WebHat.

Nel lato sinistro dell’interfaccia, compare l’immagine che si sta modificando; nel lato destro, invece, i controlli per la modifica dell’immagine.

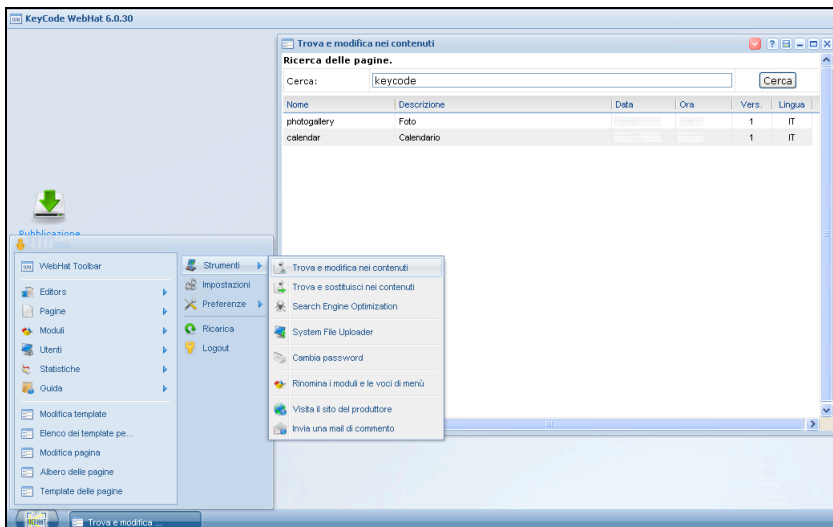
La prima operazione da compiere per modificare un’immagine è quella di aprirla. Per farlo, è sufficiente cliccare il pulsante “Apri immagine” posto in alto a sinistra della finestra dell’Editor di immagini. Comparirà la classica interfaccia di selezione immagine tipica di WebHat:

Selezionare l’immagine desiderata e cliccare “Seleziona”. A questo punto, è possibile procedere con la modifica dell’immagine. Le funzioni disponibili sono auto esplicative.

Il controllo dello *zoom* permette di ingrandire la visualizzazione ed è utile per lavorare su piccoli particolari dell’immagine. *Luminosità* e *contrasto* vanno ad agire sui relativi parametri dell’immagine; è importante notare che per applicare le impostazioni desiderate

occorre cliccare sull'icona posta a fianco della voce in questione. La sezione per il ridimensionamento permette di ingrandire o rimpicciolire l'immagine, specificando se si vogliono conservare le proporzioni dell'immagine tramite l'icona del lucchetto: . Indicare quindi la larghezza e l'altezza desiderate, poi applicare le modifiche con la solita icona .

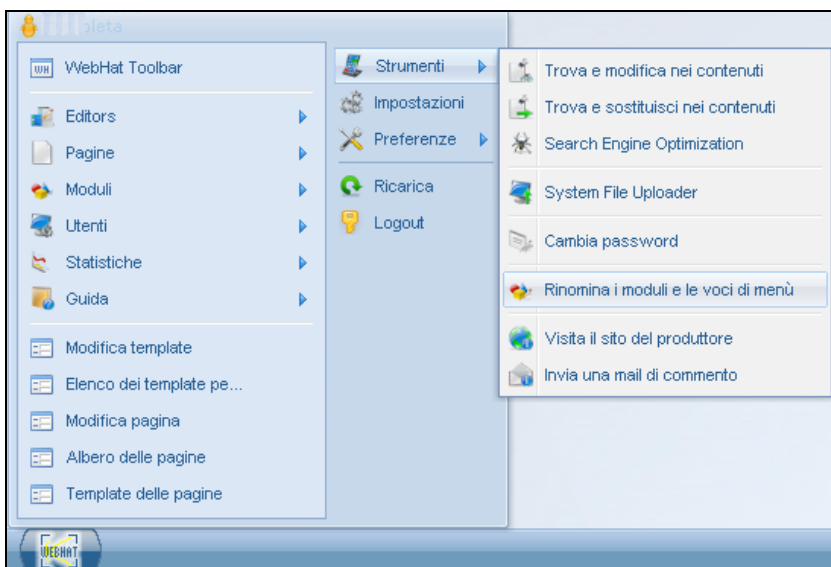
I pulsanti posti nella barra superiore permettono la rotazione o il ribaltamento (orizzontale o verticale) dell'immagine.

Una volta terminate le modifiche all'immagine, è possibile decidere se salvare l'immagine modificata sovra-scrivendola (pulsante "Salva"), oppure se salvarne una copia (pulsante "Salva con nome"). Se si seleziona "Salva con nome", comparirà una finestra simile a quella di apertura dell'immagine, che permette di scegliere nome e formato della nuova immagine. Indicare il nuovo nome che si desidera dare all'immagine **(completo di estensione)** e quindi cliccare "Salva".

2.5. Trova e modifica nei contenuti.

Sfruttando il nuovo menù rapido posto in basso a sinistra della maschera principale di WebHat, è possibile accedere al sotto-menù strumenti e da qui aprire la maschera "Trova e modifica nei contenuti".

La maschera che si apre è molto semplice ed intuitiva poiché in prima istanza mostra solo il form per effettuare la ricerca. Inserendo un termine o una frase e cliccando il pulsante "Cerca", verrà visualizzato l'elenco di tutti i testi in lingua delle pagine contenenti il termine o la frase ricercata. Facendo doppio click su uno di essi è possibile accedere alla maschera di modifica del contenuto.

Le colonne mostrate nel set dei risultati sono il "Nome per link" della pagina, la "Descrizione", la "Data" e l'"Ora" dell'ultima modica, la "Versione" e la "Lingua" del contenuto. Cliccando sull'intestazione delle colonne sarà possibile ordinare il set di risultati ottenuto. E' inoltre possibile cambiare la posizione delle colonne a piacimento eseguendo il drag & drop delle stesse.

2.6. Rinominare i moduli e le voci dei menù.

Sempre dal menù rapido posso in basso a sinistra della maschera principale di WebHat, e quindi dal sotto-menù strumenti, è possibile accedere alla funzione “Rinomina i moduli e le voci di menù”.

L’amministratore dei siti potrà quindi accedere alla maschera di modifica dei nomi dei moduli e delle voci di menù degli stessi.

Questa funzionalità è particolarmente utile se, p.e., si stanno utilizzando diversi moduli Banner ed ognuno di questi è posizionato in una parte ben precisa delle pagine. Sarà quindi possibile rinominare il modulo “Banner Orizzontali 1” in “Banner delle fascia in alto”, e così via.

3. La gestione delle pagine.

Il menù pagine permette l'accesso a tutte le funzionalità necessarie e sufficienti alla gestione completa della struttura e dei contenuti di tutte le pagine del sito. I sottomenù disponibili sono i seguenti.

Nuova (pannello pagine)	Permette di accedere alla maschera di inserimento di una nuova pagina.
Albero (pannello pagine)	Apre la finestra che contiene l'elenco delle pagine nell'albero.
Libere (pannello pagine)	Apre la finestra che contiene l'elenco delle pagine libere.
Cestino (pannello pagine)	Apre la finestra che permette la gestione del cestino.
Nuova (pannello immagini)	Permette di allegare una nuova immagine ad una pagina.
Elenco (pannello immagini)	Permette di accedere all'elenco della immagini allegate alle pagine.

Di seguito vengono esposte, una ad una, tutte le funzionalità.

3.1. Come creare una nuova pagina.

Per creare una nuova pagina, la procedura è veramente molto semplice: dopo aver raggiunto la maschera per la creazione delle pagine ("Pagine -> Pannello pagine -> Nuova"), è sufficiente completare tutti i campi e cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra. I campi da completare sono i seguenti.

Il *nome file sul server*. Specifica con che nome la pagina che si sta creando verrà salvata sul disco del server. Questa informazione può essere **molto importante** ai fini dell'indicizzazione nei motori di ricerca della pagina che si sta modificando. Per questo campo, chiaramente, vanno specificati nomi di files validi (senza caratteri quali le virgole, i ? ecc.) e senza estensione. Questa infatti, viene aggiunta automaticamente da WebHat (ogni file di pagina avrà estensione PHP).

La *pagina padre*. Questo campo indica quale pagina sarà il nodo padre della pagina che si sta creando. Il nodo padre è quella pagina dell'albero che conterrà il link alla pagina in fase di inserimento. Se, per esempio, si sta inserendo la pagina "WebHat" e si sceglie come pagina padre la "Home Page", la Home Page conterrà, tra i vari links, anche il link alla pagina "WebHat" che si sta inserendo. Per specificare la pagina padre cliccare il pulsante "Sfoglia…" e cliccare su uno dei nomi delle pagine mostrate.

La data *Valida dal*. Permette di stabilire da che giorno la pagina pubblicata sarà visibile nel sito.

La data *Valida fino al*. Permette di stabilire fino a che giorno la pagina pubblicata sarà visibile nel sito internet.

L'eredità dei moduli. E' possibile stabilire se la pagina che si sta creando deve ereditare i moduli generalmente ereditabili dalla pagina padre (moduli di fascia A più tutti i banner), di ereditare tutti i moduli della pagina padre oppure di non ereditarne alcuno.

Il *tempo di refresh*. E' possibile, tramite questo campo, specificare il tempo di ricaricamento automatico della pagina. Se si specifica l'opzione "Nessun refresh", una volta che l'utente finale avrà scaricato la pagina che si sta inserendo, questa non si ricaricherà in modo automatico nel browser dell'utente. Se invece si specifica un tempo di refresh, il browser dell'utente ricaricherà automaticamente la pagina ad ogni intervallo di tempo scelto.

Lo *stile grafico (template)*. Questo campo indica quale stile grafico (template) deve essere utilizzato per la pagina che si sta inserendo. Tra le opzioni sono elencati i template utilizzabili dall'utente che inserisce la pagina.

Una volta compilati a dovere i campi di cui sopra, per inserire la pagina è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra.

3.2. Modifica dei contenuti di una pagina.

La maschera di modifica dei contenuti di una pagina (raggiungibile dall' "Albero delle pagine" o dall' "Elenco delle pagine libere") permette di modificare tutti i parametri in lingua relativi ad una pagina (dal contenuto effettivo alla descrizione).

Di seguito sono esposti dettagliatamente tutti i campi da compilare e il relativo significato.

Il *testo link*. Indica il testo che verrà utilizzato dal sistema per inserire il link alla pagina nei menù ad albero generati automaticamente. Anche questo testo può essere molto importante per l'indicizzazione della pagina nei motori di ricerca. Si consiglia di inserire parole chiave per la pagina: questo campo deve **sempre** essere completato.

A fianco del campo di cui sopra, compare la casella di controllo “Non visualizzare pagina (e sotto-albero) nei menù”. Se questa casella viene spuntata, la pagina non comparirà nei menù generati automaticamente da WebHat. Pur rimanendo nell’albero ed essendo pubblicata regolarmente, non sarà raggiungibile da un normale percorso di navigazione (di conseguenza, anche le eventuali pagine figlie).

La *descrizione*. Deve essere un testo che riassume il contenuto della pagina stessa. Questo campo è molto importante ai fini dell’**accessibilità** del sito: verrà infatti utilizzato da KeyCode WebHat come valore dell’attributo “title” dei link ad albero ricostruiti in modo automatico. Anche questo campo, analogamente al precedente, deve **sempre** essere completato.

Il *corpo pagina*. E’ la parte principale della pagina: questo campo deve contenere il testo portante della pagina in fase di modifica. Può contenere “infiniti” caratteri, testo formattato (con l’editor visuale esposto nelle pagine seguenti) attraverso codice xHTML (WebHat permette la modifica direttamente sul codice ma questa operazione è consigliata solo agli utenti più esperti). Si consiglia di non creare pagine troppo lunghe o troppo ricche di immagini: alcuni utenti con connessioni lente o connessioni mobile potrebbero non riuscire a visualizzare i contenuti o visualizzare solo contenuti parziali.

Altri campi sono poi gestibili cliccando le frecce rivolte verso il basso, rappresentate dall’immagine seguente:

Le *keywords*. Contiene del testo che non sarà visibile all'utente finale ma solo ai robots dei motori di ricerca. E' necessario inserire in questo campo parole chiave che riguardano la pagina in fase di inserimento.

La *description*. Come il campo keywords, contiene del testo non visibile all'utente finale ma ai soli motori di ricerca: qui è necessario inserire una descrizione della pagina.

Il *link esterno*. E' rappresentato da un URL (indirizzo internet) completo (ovvero nella forma http://www.keycode.it/). Questo campo deve essere completato solamente quando si desidera inserire nel menù ad albero un redirect automatico a qualsiasi pagina presente su internet.

La *finestra*. Specifica in che finestra o frame deve aprirsi la pagina. E' possibile scegliere lo stesso frame della pagina che contiene il link alla pagina che si sta per inserire/modificare, tutta la pagina (target _top) o una nuova finestra (cliccando il link alla pagina che si sta inserendo, si aprirà una nuova finestra del browser dell'utente finale che conterrà la pagina stessa). Se si sceglie questa terza opzione, è utile ai fini dell'**accessibilità** specificare nel campo descrizione che il link si aprirà in una nuova finestra.

Il *codice head*. In questo campo è possibile inserire eventuale codice HTML e JavaScript da inserire nell'header del documento HTML. Se non si è esperti dei linguaggi xHTML, DHTML e/o JavaScript, si consiglia di non completare questo campo che non indispensabile. Ricordiamo che se l'obiettivo è quello di realizzare **siti accessibili**, ogni operazione che il navigatore può fare con le interfacce realizzate

con JavaScript, deve riuscire a farle anche con browser che non hanno il supporto a JavaScript.

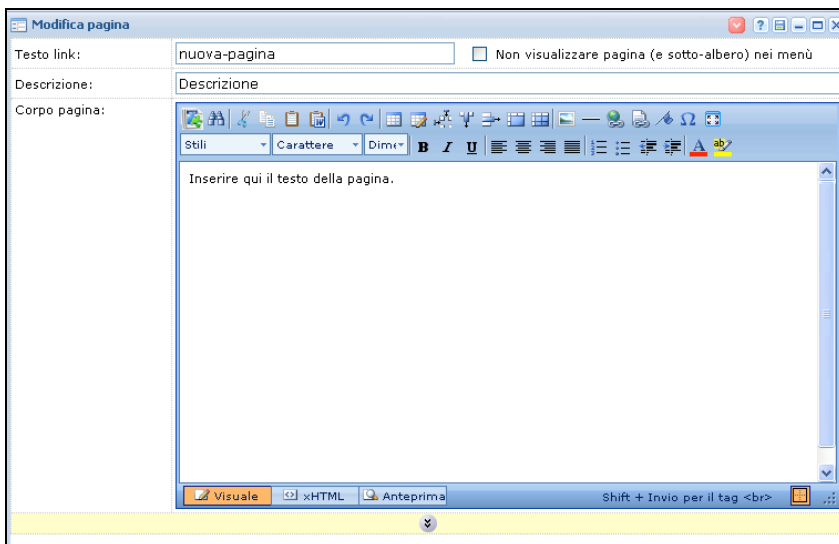
L'interfaccia di modifica dei contenuti in lingua (anche attraverso l'editor visuale) è esposta nell'immagine seguente.

3.2.1. L'editor visuale.

L'editor visuale è un potentissimo strumento che permette la modifica del corpo principale della pagina: permette di ottenere codice xHTML compatibile e valido **W3C** e guida l'utente alla realizzazione di contenuti **accessibili**. Sono disponibili tutti gli strumenti e le opzioni comuni ad un word processor tradizionale. L'editor visuale permette la modifica e la creazione dei testi delle pagine del sito direttamente all'interno del proprio browser. Quando si è in fase di modifica di un testo, è possibile, per gli utenti più esperti, intervenire direttamente e manualmente sul codice xHTML della pagina.

WebHat permette di copiare ed incollare testo, tabelle e formattazioni (**non immagini**) anche da altri applicativi (vedi Microsoft Word o Excel, Open Office ecc.) attraverso l'apposita funzione "Incolla da Word…". Tale funzione, oltre ad incollare i contenuti all'interno dell'editor di WebHat, pulisce e rende compatibile W3C il codice importato. Questa funzione, pur essendo molto utile e funzionale, è tuttavia sconsigliata agli utenti che vogliono realizzare **siti accessibili**: per raggiungere questo obiettivo infatti, si consiglia di creare e modificare i testi solo utilizzando le funzioni dell'editor visuale di WebHat (quindi **senza** importazioni da programmi esterni).

Per inserire immagini nel corpo della pagina **è sempre necessario** utilizzare l'utility dell'editor visuale: il copia e incolla delle immagini da altri programmi nel corpo della pagina non è ammesso.

L'immagine seguente mostra l'editor visuale di WebHat mentre è in funzione su una pagina di esempio.

Le opzioni disponibili per l'editor visuale sono elencate e spiegate nelle pagine seguenti.

	Permette di iniziare a creare un testo partendo da un modello. Cliccando questa icona, si aprirà una pop-up mostrante l'elenco dei modelli disponibili. Selezionandone uno, la pop-up sarà chiusa e all'interno dell'editor visuale sarà mostrato, come contenuto di partenza, il testo (con tabelle e/o immagini) previsto dal modello selezionato.
	Permette di aprire la finestra per effettuare ricerche e sostituzioni di testo all'interno del documento.

	Taglia la parte di documento selezionata.
	Copia la parte di documento selezionata.
	Incolla la parte di documento copiata negli appunti.
	Permette di aprire la finestra per incollare testo da programmi esterni (per siti accessibili non utilizzare questa funzione).
	Annulla un'operazione compiuta.
	Ripristina un'operazione annullata.
	Permette di inserire una tabella nel corpo pagina.
	Quando il cursore si trova in una tabella, permette di modificare le proprietà della cella, della riga e della tabella relativa.
	Aggiunge una righe e/o colonne alla tabella.
	Elimina la riga della tabella in cui si trova il cursore.
	Elimina la colonna della tabella in cui si trova il cursore.
	Unisce la cella di una tabella con un'altra cella.
	Disunisce una cella precedentemente unita.
	Apre la finestra per l'inserimento dell'immagine (vedere in seguito a questa tabella).
	Apre la finestra per inserire una riga orizzontale nel documento.
	Permette di inserire un link ad un indirizzo web, ad un'ancora interna al documento o ad uno specifico indirizzo e-mail.

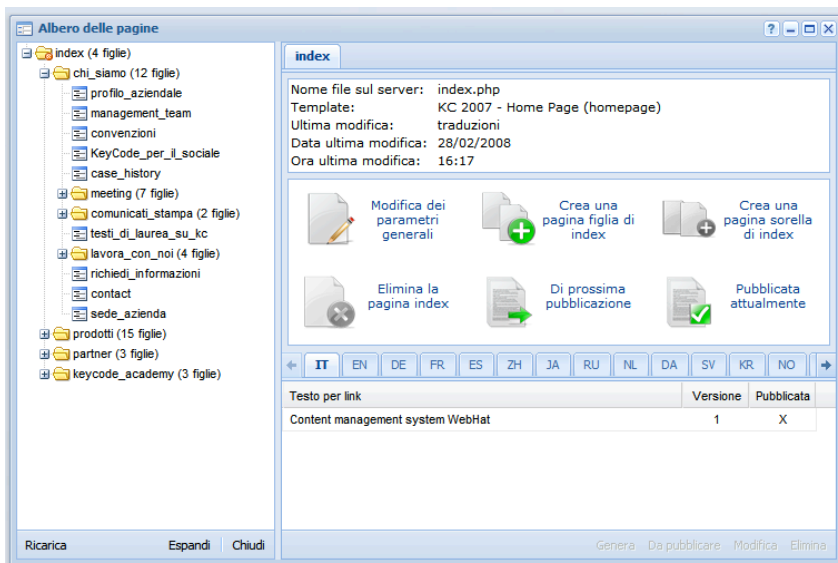
	Permette di inserire un link ad un file dell'area download (se si dispone del modulo "Area download" per il proprio sito).
	Permette di creare un'ancora all'interno del documento.
	Permette di inserire un carattere speciale all'interno del documento.
	Espande la visualizzazione dell'editor a tutta la finestra.
B	Applica lo stile grassetto al font.
I	Applica lo stile corsivo (*italic*) al font.
U	Applica lo stile sottolineato al font.
	Allinea il testo a sinistra.
	Allinea il testo al centro.
	Allinea il testo a destra.
	Giustifica il testo.
	Permette di inserire una lista numerata nel corpo della pagina.
	Permette di inserire un elenco puntato nel corpo della pagina
	Aumenta il rientro del paragrafo in fase di modifica.
	Diminuisce il rientro del paragrafo in fase di modifica.
A	Permette di modificare il colore del testo che si sta scrivendo.

	Permette di modificare il colore di sfondo del testo.

La funzione di inserimento di un'immagine si svolge in due fasi: nella *prima* si esegue l'upload sul server dell'immagine presente sul proprio PC e poco dopo si seleziona l'immagine dall'elenco posto sulla sinistra. Cliccando il pulsante "Successivo…" quindi, si accede alla *seconda fase* dove sarà possibile impostare diversi parametri relativi all'immagine che si sta inserendo: l'allineamento rispetto al testo, i margini di distanza dal testo, la dimensione del bordo, la descrizione alternativa (importante ai fini dell'**accessibilità**) e altri parametri.

All'interno delle varie finestre proposte dall'editor visuale, compaiono alcuni campi sottolineati: soffermandosi con il mouse su di essi, si ottengono le relative descrizioni e l'avvertimento della loro eventuale importanza ai fini di realizzare contenuti **accessibili**. Ogni pulsante ed icona mostrati nel contesto dell'editor visuale, mostra messaggi d'aiuto nel momento in cui ci si sofferma sopra con il cursore del mouse.

3.3. L'albero delle pagine e le pagine libere.

I menù "Pagine -> Pannello pagine -> Albero" o "Pagine -> Pannello pagine -> Libere" aprono rispettivamente la maschera che mostra l'albero delle pagine del sito o l'elenco delle pagine libere. Le due maschere differiscono solamente per il tipo di pagine esposte mentre per il resto sono completamente identiche.

Come si potrà notare dall'immagine di cui sopra, il frame di sinistra dell'interfaccia mostra l'alberatura delle pagine del sito (o l'elenco delle pagine libere). I frame di destra hanno invece le seguenti funzionalità: il primo in alto espone le proprietà della pagina, quello appena sotto le voci di menù per accedere alle diverse funzionalità mentre quello più in basso le versioni dei testi disponibili per la pagina selezionata e l'accesso alla gestione degli stessi.

Quando si accede all'albero pagine, per motivi di velocità di caricamento, l'albero risulta essere completamente compresso. E' sufficiente cliccare sui [+] che si trovano alla sinistra dei nomi delle pagine stesse per espandere le varie parti dell'albero (l'operazione è del tutto simile ai comuni esplora risorse). E' inoltre possibile utilizzare il pulsante "Espandi" per espandere completamente l'albero oppure "Chiudi" per eseguire l'operazione inversa.

Quando si seleziona una pagina (cliccandone il relativo nome), il frame superiore del lato destro delle maschere mostrerà le proprietà della stessa pagina selezionata e un insieme di opzioni. Sarà possibile accedere alla modifica dei contenuti (funzione esposta al paragrafo 3.2), eliminare la pagina (spostandola nel cestino), crearne figlie o sorelle ecc.

Per modificare l'alberatura delle pagine del sito (quindi cambiare ordine alle pagine, spostare una pagina od un intero tronco d'albero), è sufficiente selezionare la pagina (con o senza figlie) e spostarla tramite drag & drop nella posizione dell'albero desiderata.

i *Per quale motivo le pagine del sito sono divisibili in due categorie: pagine nell'albero e pagine libere?* Le **pagine libere**, come già accennato in precedenza, non sono raggiungibili attraverso i menù ad albero generati automaticamente da WebHat: sono le pagine che non possono essere raggiunte tramite la navigazione normale e possono rappresentare, ad esempio, la risposta data all'utente che compila un form.

3.3.1. Le proprietà della pagina.

Come accennato in precedenza, il frame superiore del lato destro delle interfacce "Albero delle pagine" o "Elenco della pagine libere" mostra le proprietà della pagina precedentemente selezionata nel frame di sinistra e le relative opzioni disponibili.

Nell'immagine seguente, a titolo di esempio, viene mostrato il frame "Proprietà della pagina" della Home Page (index) di un sito.

index

Nome file sul server:	index.php
Template:	KC 2007 - Home Page (homepage)
Ultima modifica:	traduzioni
Data ultima modifica:	28/02/2008
Ora ultima modifica:	16:17

Modifica dei parametri generali

Crea una pagina figlia di index

Crea una pagina sorella di index

Elimina la pagina index

Di prossima pubblicazione

Pubblicata attualmente

IT EN DE FR ES ZH JA RU NL DA SV KR NO

Testo per link	Versione	Pubblicata
Content management system WebHat	1	X

La prima tabella esposta nella maschera, contiene le informazioni generali relative alla pagina quali:

Nome file sul server. E' il nome con cui verrà scritto il file sul server. Questo nome è particolarmente importante al fine della indicizzazione nei motori di ricerca e dovrebbe contenere parole chiave inerenti il testo stesso della pagina.

Template. Il nome dello stile grafico associato alla pagina.

Ultima modifica. E’ il nome utente di chi ha compiuto l’ultima modifica pubblicata.

Data ultima modifica. E’ la data in cui è stata eseguita l’ultima modifica alla versione del testo della pagina pubblicato.

Ora ultima modifica. Similmente a quanto descritto appena sopra, indica l’ora.

Appena sotto la tabella che riassume le proprietà della pagina, sono disponibili sei icone di opzione che nell’ordine permettono di:

1. aprire la maschera per la gestione dei parametri generali della pagina (tra cui il nome del file sul server)

2. creare una pagina figlia della pagina selezionata

3. creare una pagina sorella della pagina selezionata

4. spostare nel cestino la pagina

5. visualizzare la pagina “Di prossima pubblicazione” (ovvero come sarà visualizzata la pagina dai navigatori del sito una volta pubblicate le modifiche). Sostanzialmente viene modificata una pagina in anteprima contenente le modifiche effettuate sulla stessa.

6. accedere alla pagina “Pubblicata attualmente” (apre un nuovo browser collegandolo all’URL della pagina di cui si stanno visualizzando le proprietà)

3.3.2. La gestione delle versioni.

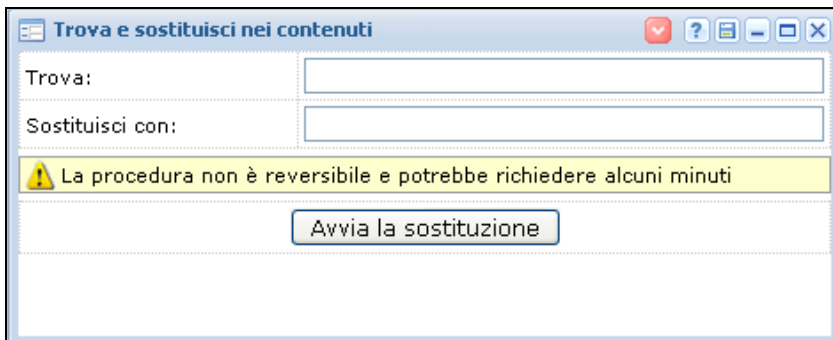
KeyCode WebHat permette di conservare diverse versioni del contenuto di una pagina (anche se, ovviamente, la versione pubblicata sul sito sarà esclusivamente una).

L'utente può decidere (se ne ha i diritti) di creare nuove versioni di un testo, salvarle, e al momento opportuno mandarle in pubblicazione. Di seguito le funzioni dei 4 pulsanti dell'interfaccia che compare in basso a destra dell' "Albero delle pagine" o dell' "Elenco delle pagine libere":

Genera. Crea una nuova versione del testo partendo dalla versione selezionata.

Da pubblicare. Permette di rendere pubblicabile la versione selezionata.

Modifica. Permette di aprire l'interfaccia di modifica dei contenuti (vedi paragrafo 3.2).

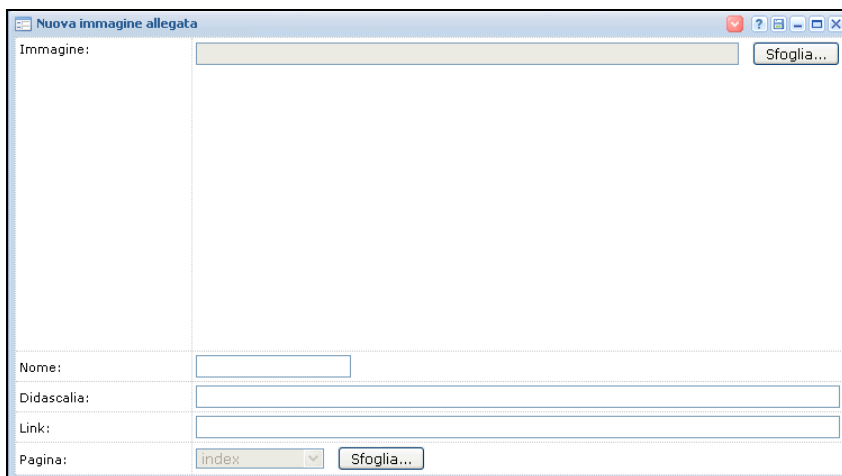
Elimina. Permette di eliminare la versione selezionata.

3.4. Il cestino.

Cliccando il relativo menù si apre la finestra per la gestione del cestino. Compaiono tutte le pagine spostate nel cestino e non ancora definitivamente eliminate. Per ogni pagine è possibile stabilire se cancellarla in modo irreversibile o ripristinarla spostandola nell'elenco della pagine libere (il tutto ovviamente, dopo averla selezionata dall'elenco). E' anche possibile eliminare in un colpo solo le pagine dal cestino cliccando svuota. L'operazione di eliminazione dal cestino non è reversibile.

3.5. La funzione "trova e sostituisci".

Nel menù rapido posto in asso a sinistra dell'interfaccia di WebHat, quindi nel sotto-menù strumenti, è contenuta la voce "Trova e sostituisci nei contenuti".

La funzionalità permette in modo semplice e straordinariamente veloce la sostituzione e la modifica di un termine, uno slogan o una frase agendo su tutto il sito con un solo click. I campi della maschera da completare sono due. Il primo è il testo da trovare (dove per testo è possibile inserire un termine o una frase), il secondo è il testo che deve essere inserito nella pagina al posto di quello cercato e trovato. L'operazione viene eseguita su tutte le pagine del sito, potrebbe richiedere alcuni minuti e non è reversibile. L'immagine seguente mostra la maschera della funzione appena svolta.

Oltre al normale testo è possibile sostituire anche codice xHTML (utile, a titolo d'esempio, per modificare tutti i link esterni ad un sito che modifica il dominio o la directory principale, ecc.).

3.6. La funzione "nuova immagine".

WebHat prevede la possibilità di "allegare" due immagini per ogni pagina presente nel sito. Le immagini non devono avere delle dimensioni fisse ma variano a seconda del template (stile grafico) scelto per la pagina a cui si vogliono allegare.

Per allegare un'immagine ad una pagina l'operazione da compiere è molto semplice: accedere al menù pagine, quindi dal pannello "Immagini" selezionare la voce "Nuova" e completare tutti i campi necessari. I parametri configurabili sono i seguenti.

L'*immagine*. Deve contenere l'URL completo dell'immagine che si vuole allegare. E' possibile cliccare il pulsante "Sfoglia…" per scegliere un'immagine dal proprio server o dal proprio disco fisso. La procedura è identica a quella per la selezione del logo nelle "Variabili standard" (si veda il paragrafo 2.1).

Il *nome*. E' il nome che si vuole attribuire all'immagine. Solitamente i template utilizzano questo campo come intestazione della tabella di modello che contiene l'immagine che si sta allegando.

La *didascalia*. Deve contenere una descrizione completa e dettagliata relativa all'immagine. Questo campo è molto importante ai fini dell'**accessibilità** del sito: dovrebbe permettere di capire come è fatta l'immagine anche a chi non ha la possibilità di vederla.

Il *link*. Eventuali link (URL completo) a cui l'immagine allegata dovrà puntare.

La *pagina*. E' la pagina a cui si vuole allegare l'immagine. Cliccando il pulsante "Sfoglia…" si potrà scegliere la pagina da un elenco.

3.7. L’elenco delle immagini.

L’elenco delle immagini mostra tutte le immagini allegate alle pagine e ne permette l’accesso alla modifica (pulsante “Modifica”). Da questa schermata è anche possibile eliminare le immagini allegate alle pagine (pulsante “Elimina”). L’elenco delle immagini si apre dal menù “Pagine”, pannello “Immagini”, pulsante “Elenco”.

4. I moduli.

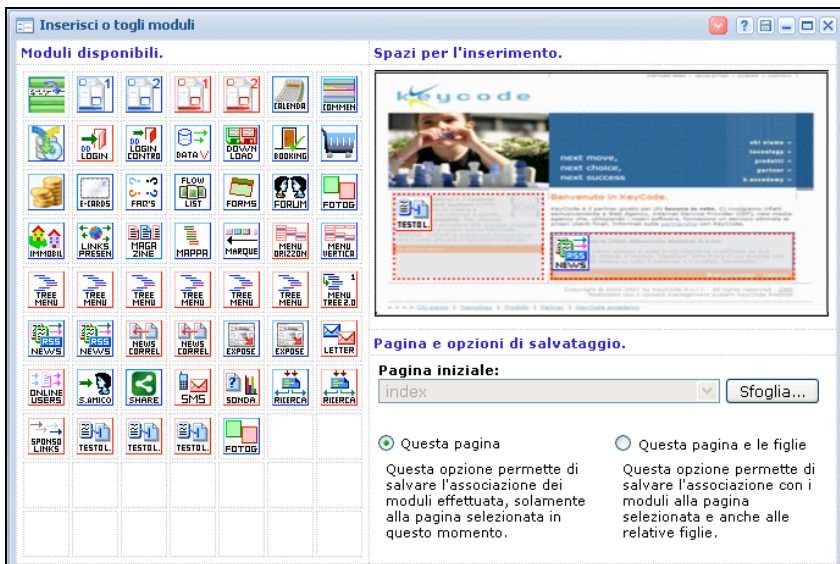
Il menù principale “Moduli” dà accesso alla gestione (inserimento e cancellazione dei moduli dalle pagine) e alla manutenzione dei relativi contenuti.

Inserisci o togli (pannello Posizione)	Permette di accedere alla maschera di inserimento o eliminazione dei moduli dalle pagine.
Elenco base (pannello Base)	Permette di accedere all’elenco dei moduli base.
Elenco aggiuntivi (pannello Aggiunti)	Permette di accedere all’elenco dei moduli aggiuntivi.
Elenco personali (pannello Personali)	Permette di accedere alla gestione dei moduli personalizzati (creati tramite l’editor di DataDyn, vedere capitolo 5).

4.1. Inserire o togliere moduli dalle pagine.

Dal menù “Moduli”, pannello “Posizione”, cliccare il pulsante “Inserisci o togli”. Comparirà una maschera contenente l’anteprima della pagina in cui vogliono inserire o togliere i moduli. Per cambiare la pagina cliccare sul pulsante “Sfoglia…” presente nel lato destro della maschera.

Sul lato sinistro della finestra mostrata nella figura seguente compaiono tutte le icone relative ai moduli installati per il proprio sistema. Per inserirli nella pagina trascinarli, attraverso un’operazione di drag & drop, all’interno dell’anteprima della pagina stessa. Tutti i

moduli possono essere trascinati nell'anteprima della pagina all'interno di uno degli spazi grigi disponibili.

E' possibile scegliere se le operazioni effettuate devono essere applicate alla sola pagina selezionata o anche alle relative figlie. Una volta terminate le modifiche, per salvarle è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.2. La gestione dei contenuti dei moduli.

Per gestire i contenuti dei moduli accedere al menù "Moduli", pulsante "Elenco base" per i moduli base (sempre presenti in tutte le installazioni WebHat) oppure "Moduli" pulsante "Elenco aggiuntivi" per i moduli aggiuntivi. Comparirà l'elenco dei moduli disponibili per la categoria selezionata. Cliccando sul [+] posto alla sinistra del nome di ogni modulo, verrà esposto l'elenco delle funzioni disponibili

per il modulo selezionato. Per la gestione dei moduli "Personali" realizzati tramite l'editor di "DataDyn", consultare il capitolo 5.

4.3. Forms.

Il modulo Forms è un modulo base di WebHat che permette la creazione, in modo semplice ed intuitivo, di forms da esporre sul proprio sito internet.

4.3.1. La creazione di un nuovo form.

Per creare un nuovo form, aprire la finestra di creazione seguendo il menù "Moduli -> Moduli base -> Forms -> Nuovo form". Si aprirà la maschera mostrata nell'immagine seguente.

I campi da completare sono sei e sono esposti di seguito.

Nome. E' il nome identificativo che si desidera dare al form.

HTML superiore. E' il codice xHTML che si desidera compari al di sopra del form che sarà esposto nella pagina web. Solitamente, questo campo viene utilizzato solamente dagli utenti esperti.

HTML inferiore. Analogamente al campo precedente, è il codice xHTML che si desidera compari al di sotto del form che sarà esposto nella pagina web.

Visualizza riga submit. Permette di stabilire se il modulo Forms deve visualizzare o meno la riga del submit per l'invio del form. Solitamente, il campo viene impostato a "Sì". Utenti esperti però, potrebbero decidere di mettere a "No" questo valore per esporre manualmente una riga submit che esegua controlli JavaScript al momento dell'invio del form.

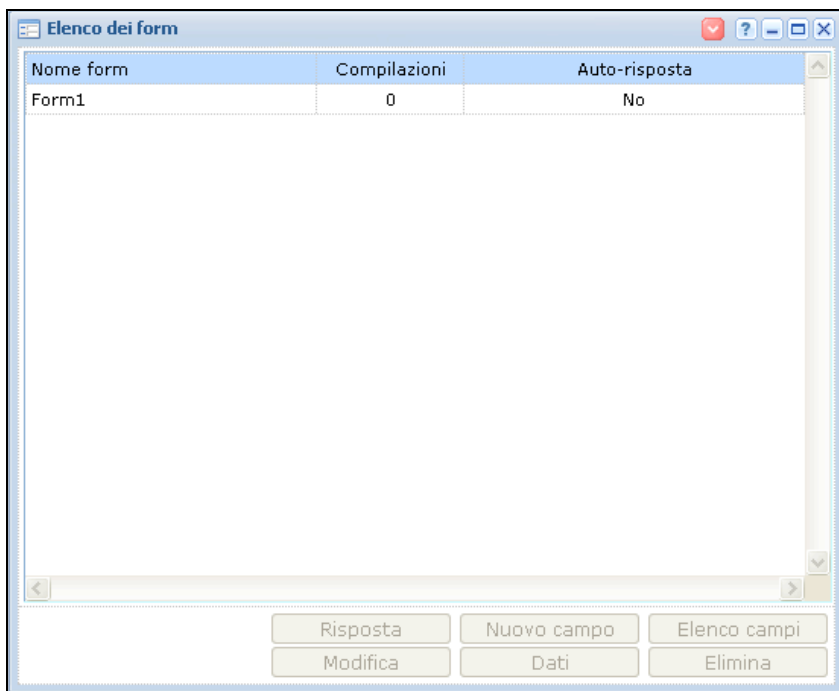
E-Mail destinazione. In questo campo si indica l'indirizzo e-mail a cui inviare i dati compilati nel form.

Pagina destinazione. E' la pagina che l'utente visualizzerà nel proprio browser una volta inviato il form.

Una volta completati tutti i campi di cui sopra, per inserire il form è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.3.2. L'elenco dei form.

Per aprire l'elenco dei form seguire il menù "Moduli -> Moduli base -> Forms -> Elenco dei form". Si aprirà l'interfaccia mostrata nell'immagine seguente che permette di accedere a tutte le opzioni

disponibili per ogni form inserito (visualizzazione dei dati, impostazione dei campi del form, creazione della risposta automatica, modifica dei dati principali del form ed eliminazione). Alla modifica di un form si accede cliccando il pulsante "Modifica" (l'interfaccia è identica a quella di inserimento) mentre per eliminare un form è sufficiente cliccare "Elimina" (viene chiesta conferma).

4.3.3. La risposta automatica via mail.

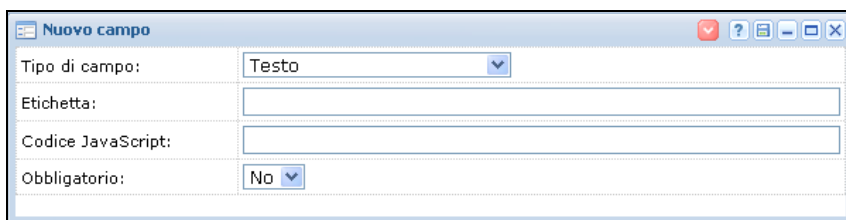
E' possibile impostare una risposta automatica via mail all'utente che compila il form. Questa e-mail verrà spedita direttamente da WebHat una volta che l'utente avrà compilato in modo corretto il form. WebHat invierà l'e-mail all'indirizzo specificato dall'utente web in fase

di compilazione nel primo campo e-mail disponibile per il form. Se per il form non è disponibile nessun campo e-mail, WebHat non invierà la risposta: pertanto, se si decide di utilizzare le risposte automatiche, è necessario specificare per il form almeno un campo e-mail (la specificazione dei campi per ogni form è spiegata in seguito). Per inserire una risposta automatica ad un form, selezionare un form dall'elenco e cliccare il pulsante "Risposta". Si aprirà la finestra mostrata nell'immagine seguente.

I campi da compilare sono quattro e il loro specificato è esposto di seguito.

Nome del mittente. In questo campo si deve indicare il nome del mittente che sarà utilizzato nella risposta automatica.

E-Mail mittente. Si deve indicare l'indirizzo e-mail del mittente che sarà utilizzato nella risposta automatica.

Oggetto e-mail. Qui si indica il soggetto della mail che sarà inviata all’utente web che compila il form.

Testo e-mail. E’ il testo che arriverà all’utente come risposta automatica.

Una volta compilati i campi di cui sopra, per aggiungere la risposta automatica è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell’interfaccia.

Come indicato nel messaggio di aiuto della finestra “Risposta automatica via mail”, se non si desidera inviare risposte automatiche è sufficiente lasciare completamente vuoto il campo “Testo e-mail”.

4.3.4. Inserimento campi per i form.

Per inserire i campi che compongono un form, dall’elenco dei form (vedere paragrafo 4.3.2), dopo aver selezionato il form in cui si desidera inserire il campo, cliccare il pulsante “Nuovo campo”. Comparirà l’immagine specificata nell’immagine seguente.

I campi da compilare per inserire il campo del form sono quattro e sono specificati qui di seguito.

Tipo di campo. Dal menù a tendina è necessario specificare il tipo di campo che si desidera inserire. Le tipologie disponibili sono: testo, area di testo, tendina a selezione unica (simile a quella che si utilizza per la selezione del "Tipo di campo"), radio-button (questa tipologia è spesso utilizzata per indicare l'accettazione o meno della privacy, di un contratto ecc.) o e-mail (in questa tipologia di campo potrà essere inserito solamente un indirizzo e-mail valido).

Etichetta. E' il testo che sarà visualizzato alla sinistra del campo ed è utilizzato per descrivere il campo stesso.

Codice JavaScript. Spazio riservato agli utenti esperti per l'inserimento di eventuale codice JavaScript utilizzato per il controllo in real-time del campo o per altri usi specifici.

Obbligatorio. Indica se il campo deve essere considerato obbligatorio o meno.

Una volta completato i campi di cui sopra, per inserire il campo è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.3.5. L'elenco dei campi di un form.

Dall'elenco dei form, cliccando il pulsante "Elenco campi" è possibile visualizzare l'elenco di tutti i campi che compongono il form selezionato. Da qui è possibile accedere a diverse funzioni: sarà infatti possibile modificare i campi, eliminarli, ordinarli (attraverso i pulsanti "Sposta su" e "Sposta giù") e, per i campi che hanno tipologia "Tendina a selezione unica" o "Radio-button", inserire o eliminare le relative opzioni (attraverso i pulsanti "Nuova opzione" o "Elenco opzioni").

4.3.6. La visualizzazione dei dati.

Sempre dall'elenco dei form è possibile accedere alla finestra per la visualizzazione dei dati compilati via web relativi al form. Oltre al ricevimento via mail infatti, WebHat conserva nel proprio database tutti i dati che sono stati compilati. Per visualizzare i dati è sufficiente cliccare il pulsante "Dati".

4.4. Links presenter.

Il links presenter è un contenitore di links esterni (p.e. http://www.keycode.it/) al proprio sito. Il modulo, una volta inserito in una pagina, mostra una lista di collegamenti esterni alle proprie pagine in modo ordinato e preciso. Per ogni link che si vuole inserire è possibile stabilire in che finestra si dovrà aprire (la stessa che contiene il proprio sito o una nuova in pop up) e una descrizione.

L'immagine appena sopra mostra la maschera per l'inserimento di un nuovo link.

4.4.1. Come inserire un nuovo link.

Per inserire un nuovo link, dopo aver aperto la finestra tramite "Moduli -> Moduli base -> Link presenter -> Nuovo link", è necessario compilare i tre campi necessari. L'indirizzo internet completo esterno al proprio sito (p.e. http://www.keycode.it/), la finestra in cui si deve aprire (è possibile scegliere la stessa finestra del proprio sito o una nuova in pop up) e la descrizione del sito esterno. Una volta terminato, cliccare il dischetto posto in alto a destra della maschera per confermare l'operazione.

4.4.2. Come modificare e eliminare i links presenti.

Per visualizzare l'elenco dei links inseriti nel modulo "Links presenter", cliccare la voce di menù "Moduli -> Moduli base -> Link presenter -> Elenco dei links". Si aprirà la pagina contenente l'elenco di tutti i links inseriti. Cliccando su uno dei link presenti nell'elenco è possibile aprire la finestra di modifica (pulsante "Modifica") o eliminare i link (pulsante "Elimina"). La maschera di modifica è completamente identica a quella di inserimento.

4.5. Menù orizzontale layer.

Questo modulo permette di creare il menù ad albero orizzontale del proprio sito in modo elegante utilizzando JavaScript e i layer (div). Questo tipo di menù è molto compatto, facile da utilizzare e informa in modo rapido l'utente navigatore sulla struttura del sito. L'impostazione dei seguenti campi solitamente la effettua il realizzatore di template. Tuttavia, viene riportata la spiegazione

anche in questo manuale in modo che gli utenti più esperti possano modificare l’aspetto visivo del proprio menù.

Grandezza font. E’ la grandezza in pixel che deve avere il font utilizzato dal modulo per mostrare i links alle varie pagine dell’albero.

Font family. Analogamente al parametro precedente, questo indica la famiglia del font (p.e. Verdana o Arial).

X Offset. Questo parametro indica la coordinata offset sull’asse X del primo layer mostrato nella pagina dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Y Offset. Questo parametro indica invece la coordinata offset sull’asse Y del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore bordo A 2° livello. Indica il colore del bordo top e left del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore bordo B 2° livello. Analogamente al parametro precedente, indica il colore del bordo right e bottom del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore sfondo 2° livello. Indica il colore di sfondo del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore bordo A. Indica il colore del bordo top e left di tutti i layer mostrati dal modulo eccetto il layer del livello 2.

Colore bordo B. Indica il colore del bordo right e bottom di tutti i layer mostrato dal modulo eccetto il layer del livello 2.

Colore sfondo. Indica il colore di sfondo di tutti i layer mostrati dal modulo eccetto il layer del livello 2.

Colore sfondo con mouse. Mostra il colore di sfondo che deve avere ogni singola voce di menù quando il cursore del mouse passa sopra una determinata voce.

Coordinate rispetto. Questo campo indica il punto dello schermo dal quale considerare le coordinate di offset per i layer. E' possibile scegliere tra due possibilità: la prima è "Margine superiore, angolo sinistro dello schermo" ed è indicata per i layout allineati alla sinistra del browser. La seconda è invece "Margine superiore, centro dello schermo" ed è indicata per i layout allineati al centro dello schermo.

4.6. Menù verticale layer.

Similmente al modulo precedente, questo modulo permette di creare il menù ad albero verticale del proprio sito utilizzando JavaScript e i layer (div). Questo tipo di menù è molto compatto, facile da utilizzare e informa in modo rapido l'utente navigatore sulla struttura del sito. L'impostazione dei seguenti campi solitamente la effettua il realizzatore di template. Tuttavia, viene riportata la spiegazione anche in questo manuale in modo che gli utenti più esperti possano modificare l'aspetto visivo del proprio menù.

Grandezza font. E' la grandezza in pixel che deve avere il font utilizzato dal modulo per mostrare i links alle varie pagine dell'albero.

Font family. Analogamente al parametro precedente, questo indica la famiglia del font (p.e. Verdana o Arial).

X Offset. Questo parametro indica la coordinata offset sull’asse X del primo layer mostrato nella pagina dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Y Offset. Questo parametro indica invece la coordinata offset sull’asse Y del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore bordo A 2° livello. Indica il colore del bordo top e left del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore bordo B 2° livello. Analogamente al parametro precedente, indica il colore del bordo right e bottom del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore sfondo 2° livello. Indica il colore di sfondo del primo layer mostrato dal modulo (livello 2, sempre visibile).

Colore bordo A 3° livello. Indica il colore del bordo top e left del primo layer dinamico mostrato dal modulo (livello 3).

Colore bordo B 3° livello. Analogamente al parametro precedente, indica il colore del bordo right e bottom del primo layer dinamico mostrato dal modulo (livello 3).

Colore sfondo 3° livello. Indica il colore di sfondo del primo layer dinamico mostrato dal modulo (livello 3).

Colore bordo A. Indica il colore del bordo top e left di tutti i layer mostrati dal modulo eccetto i layer del livello 2 e 3.

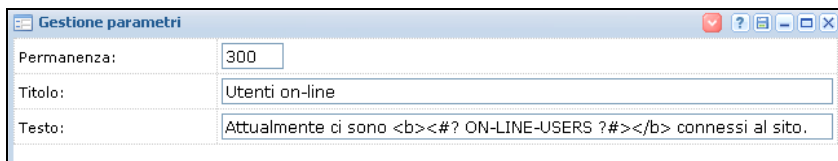
Colore bordo B. Indica il colore del bordo right e bottom di tutti i layer mostrato dal modulo eccetto i layer del livello 2 e 3.

Colore sfondo. Indica il colore di sfondo di tutti i layer mostrati dal modulo eccetto il layer di livello 2 e 3.

Colore sfondo con mouse. Mostra il colore di sfondo che deve avere ogni singola voce di menù quando il cursore del mouse passa sopra una determinata voce.

Colone font 2° livello. Indica il colore del font utilizzato per mostrare i testi relativi al livello 2.

Colore font 3° livello. Indica il colore del font utilizzato per mostrare i testi relativi al livello 3.

Colore font. Indica il colore del font utilizzato per mostrare i testi relativi ai livelli maggiori di 3.

Livello massimo. Indica il livello di menù massimo che deve essere mostrato nel menù ad albero.

Coordinate rispetto. Indica rispetto a quale punto di riferimento di intendono le coordinate indicate nei campi “X Offset” ed “Y Offset”.

Nodi cliccabili. Indica se le pagine che hanno figlie possono essere considerate cliccabili o meno.

4.7. On-Line users.

L’immagine seguente mostra l’unica finestra di gestione del modulo; si tratta dell’interfaccia che permette di modificarne tutti i parametri ed è raggiungibile attraverso il menù “Moduli -> Moduli base -> On-Line Users -> Gestione parametri”.

I campi da completare e modificare sono i seguenti.

Permanenza. E’ il numero di secondi per cui si considera on-line un utente che non cambia pagina. Passati questi secondi, l’utente sarà considerato off-line o uscito dal sito.

Titolo. Il titolo che deve esporre il modulo.

Testo. Il testo visualizzato dal modulo: è possibile inserire codice xHTML e testo tradizionale. La variabile ><#? ON-LINE-USERS ?#> sarà sostituita con il numero di utenti on-line nel sito.

4.8. Testo laterale.

Il testo laterale è il modulo che permette di inserire del testo (contenente anche codice xHTML) nelle colonne e negli spazi predisposti dai template per i moduli di fascia A (quelli di colore rosso, vedere il paragrafo 4.1).

Il testo laterale può contenere infiniti caratteri. Tuttavia, si consiglia di non inserire troppo testo al fine di non appesantire il caricamento delle pagine. L'interfaccia per la modifica dei testi laterali è molto semplice ed intuitiva: la finestra principale della gestione mostra l'elenco delle pagine in cui compare il testo laterale ("Moduli -> Moduli base -> Testo laterale -> Elenco dei testi laterali"). Cliccando il link "Modifica" relativo ad una pagina si apre la finestra che contiene l'interfaccia per la modifica del testo. Si possono modificare il *titolo* e il *testo* (suddivisi lingua per lingua).

Per inserire o togliere i testi laterali dalle pagine utilizzare la funzionalità “Moduli -> Inserisci o togli dalle pagine”.

4.9. Tree menù.

Anche il modulo “Tree menù”, analogamente ai due esposti in precedenza, è utilizzato per la creazione semplice del menù nel proprio sito. Anche in questo caso, la compilazione dei campi che saranno esposti nelle prossime righe è solitamente opera dei costruttori di template.

4.9.1. Parametri di funzionamento generale.

Funzionamento. Indica se i nodi verranno utilizzati solo per espandere i menù sottostanti o se invece rappresentano anche pagine vere e proprie. E' inoltre possibile specificare se il menu dovrà esser mostrato con tutti i nodi già espansi.

Codice d’apertura. E’ il codice xHTML che deve essere esposto prima dell’esposizione del menù.

Codice di chiusura. Analogamente al campo precedente, è il codice xHTML che deve essere esposto dopo l’esposizione del menù.

Livello di partenza. E’ il livello dal quale “Menù tree” mostrerà il menù. Il modulo può essere inserito nella pagina di livello appena inferire a quello che si seleziona in questo campo: se si seleziona il livello 2, il modulo potrà essere inserito a partire dal livello 1, ovvero dalla Home Page (index.php). Se si seleziona il livello 3, il modulo potrà essere inserito a partire dalle pagine di livello 2 (le figlie della Home Page).

Pagina di partenza. In alternativa alla partenza specificata tramite il campo esposto appena sopra, è possibile specificare una pagina fissa di partenza per l'esposizione del menù (in modo da ottenere una visualizzazione fissa, ad esempio necessaria per sotto-sezioni del sito da visualizzare direttamente in Home Page).

Livello finale. E' il livello fino a dove il modulo "Menù tree" mostrerà le voci di menù.

4.9.2. Parametri relativi ai livelli.

Nodo espanso. E' il codice xHTML che indica come dovrà essere mostrato un nodo espanso (questo campo si compila solamente quando i nodi sono utilizzati solo per espandere i menù).

Nodo non espanso. E' il codice xHTML che indica come dovrà essere mostrato un nodo non espanso (questo campo si compila solamente quando i nodi sono utilizzati solo per espandere i menù).

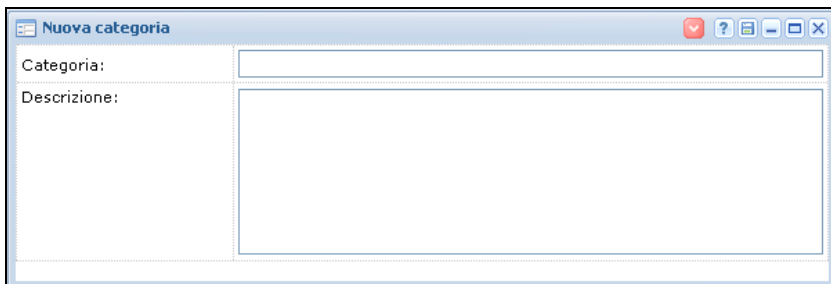
Nodo selezionato. E' il codice xHTML che indica come dovrà essere mostrato un nodo selezionato (questo campo si compila quando i nodi sono utilizzati per espandere i menù ma rappresentano anche una pagina vera e propria; valore del campo funzionamento impostato a "No").

Nodo non selezionato. E' il codice xHTML che indica come dovrà essere mostrato un nodo non espanso e non selezionato (questo campo si compila quando i nodi sono utilizzati per espandere i menù ma rappresentano anche una pagina vera e propria; valore del campo funzionamento impostato a "No").

Nodo espanso non selezionato. E' il codice xHTML che indica come dovrà essere mostrato un nodo espanso e non selezionato (questo campo si compila quando i nodi sono utilizzati per espandere i menù ma rappresentano anche una pagina vera e propria; valore del campo funzionamento impostato a "No").

Pagina foglia selezionata. E' il codice xHTML che indica come dovrà essere mostrata una pagina foglia selezionata.

Pagina foglia non selezionata. E' il codice xHTML che indica come dovrà essere mostrata una pagina foglia non selezionata.

Separatore di links. E' il separatore che deve essere inserito tra un nodo e l'altro.

Indentatore. E' il codice xHTML che deve essere utilizzato per indentare le voci di menù.

4.10. Address book.

Il modulo Address Book permette l'inserimento, la modifica o l'eliminazione di entità (concepibili come soci di un consorzio, partners, rivenditori ecc.) divisibili in diverse categorie.

4.10.1. Inserimento di una nuova categoria.

Per inserire una nuova categoria, seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Address book -> Nuova categoria". Si aprirà la maschera per l'inserimento di una nuova categoria nella quale sono presenti due campi compilabili. La maschera di inserimento di una nuova categoria è mostrata nell'immagine seguente.

Il significato dei campi è esposto di seguito.

Categoria. Indica il nome (che deve essere univoco) da assegnare alla categoria.

Descrizione. Indica la descrizione associata alla categoria che si sta per inserire.

Una volta completati i due campi di cui sopra, per inserire la nuova categoria è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.10.2. L'elenco delle categorie.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Address book -> Elenco delle categorie" viene aperto l'elenco di tutte le categorie presenti nel database per il modulo "Address book". Selezionandone una di queste cliccando il relativo nome, è possibile aprire la maschera di modifica (pulsante "Modifica") o proseguire con l'eliminazione (pulsante "Elimina", viene ovviamente chiesta conferma).

4.10.3. La modifica di una categoria.

La maschera di modifica di una categoria è identica a quella di inserimento. Presenta infatti gli stessi due campi modificabili in modo analogo a quello della maschera di inserimento.

4.10.4. Inserimento di una nuova entità.

La maschera per l'inserimento di una nuova entità si raggiunge seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Address book -> Nuova entità". I campi da completare (anche attraverso l'editor visuale) sono quattro e sono esposti qui di seguito.

Ragione sociale. Indica la ragione sociale o il nome dell'entità che si sta per inserire.

Anteprima descrizione. In questo campo si deve inserire un'anteprima della descrizione relativa all'entità che si sta per inserire.

Descrizione completa. Attraverso l'editor visuale di WebHat è possibile inserire la descrizione completa relativa all'entità.

Categoria. Dal menù a tendina è sufficiente selezionare il nome di una delle categorie a cui si vuole associare l'entità.

Terminata la compilazione dei campi di cui sopra, per inserire l'entità è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra "Nuova entità".

4.10.5. Elenco delle entità.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Address book -> Elenco delle entità" sarà possibile visualizzare l'elenco di tutte le entità presenti nel database. Selezionando una delle entità (è sufficiente cliccare il relativo nome) sarà possibile accedere alla modifica (pulsante "Modifica") o procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina", verrà chiesta conferma).

4.10.6. La modifica di un'entità.

La maschera di modifica di un'entità è identica a quella di inserimento. Presenta infatti gli stessi quattro campi modificabili in modo analogo a quello della maschera di inserimento.

4.11. Download.

Il modulo "download" permette di gestire in modo completo e approfondito l'area download per un sito web. E' possibile catalogare i files in categorie, sotto-categorie e schede ed inserire più files da scaricare all'interno di ogni scheda. Tramite un semplicissima interfaccia poi, il modulo "Area download" permette l'upload sul server di files con estensioni ammesse al fine di renderli disponibili nella stessa area download.

4.11.1. Inserimento di una nuova categoria.

Per inserire una nuova categoria seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Download -> Nuova categoria". Comparirà la finestra per l'inserimento di una nuova categoria. I campi da compilare sono tre e sono i seguenti.

Nome categoria. E' il nome associato alla categoria in fase di inserimento.

Descrizione. E' la descrizione associata alla categoria che si sta inserendo.

Padre. E' il padre della categoria che può essere di primo livello o una sotto-categoria di una precedentemente inserita.

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la categoria è sufficiente cliccare il dischetto posto in altro a destra della finestra.

4.11.2. L'elenco e la modifica delle categorie.

L'elenco delle categorie presenti per la propria "Download" si raggiunge dal menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Download -> Elenco delle categorie". La finestra mostra l'albero completo delle categorie. Per ognuna di queste è possibile alzarne o abbassarne la priorità (rispettivamente attraverso i link "Su" e "Giù") oppure, una volta selezionata una categoria dall'elenco, accedere alla maschera di modifica (pulsante "Modifica") o procedere con l'eliminazione (pulsante "Elimina", verrà richiesta conferma). La maschera di modifica di una categoria è del tutto simile a quella di inserimento.

4.11.3. L'inserimento di una nuova scheda.

Per inserire una nuova scheda nella propria "Download", seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Download -> Nuova scheda". Comparirà la finestra che permette l'inserimento di una nuova scheda. I campi da compilare sono i seguenti.

Nome scheda. E' il nome che si desidera dare alla scheda in fase di inserimento.

Etichetta. Il campo etichetta rappresenta un dettaglio in più che verrà visualizzato tra parentesi tonde a fianco del nome della scheda.

Anteprima. Questo campo rappresenta l'anteprima della descrizione associata alla scheda.

Descrizione completa. In questo campo va inserita la descrizione completa che verrà visualizzato nel dettaglio della scheda.

Categoria. Cliccando il pulsante "Sfoglia…" sarà possibile selezionare la categorie di appartenenza della scheda che si sta inserendo.

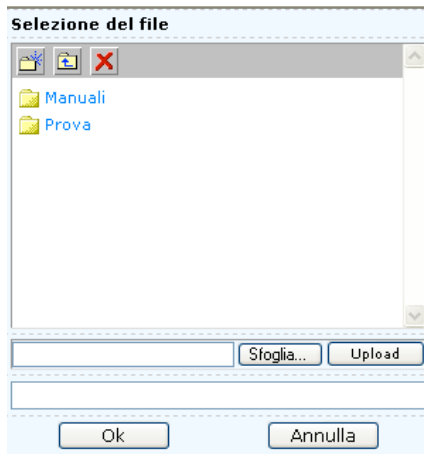
Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la scheda è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.11.4. L'elenco delle schede.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Download -> Elenco delle schede" è possibile aprire la finestra che contiene l'elenco delle schede. Cliccando e selezionando una di queste, sarà possibile accedere alla modifica (pulsante "Modifica") o procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina"). La maschera per la modifica della scheda è del tutto simile a quella di inserimento.

Cliccando invece il pulsante "Files" sarà possibile accedere all'elenco di tutti i files associati alla scheda selezionata, suddivisi per lingua.

4.11.5. L'elenco dei files allegati alla scheda.

Da questo elenco, è possibile procedere all'eliminazione dei files allegati alla scheda (pulsante "Elimina") oppure allegare nuovi files (cliccando il pulsante "Allega"). Cliccando il pulsante "Allega" si apre la finestra mostrata nell'immagine seguente.

Tramite la parte superiore dell'interfaccia, è possibile selezionare il file che si vuole associare alla scheda. Una volta selezionato, cliccare il pulsante "OK" per allegare il file alla scheda. Se invece il file da allegare si trova sul proprio hard-disk, è prima necessario eseguire l'upload cliccando il pulsante "Sfoglia…", selezionare il file dal proprio computer, e quindi cliccare "Upload".

4.11.6. La gestione delle etichette.

In questa maschera è possibile modificare tutte le etichette esposte dal modulo. La gestione di tali etichette è completamente multilingua.

Una volta modificate le etichette è possibile effettuare il salvataggio dei cambiamenti tramite il dischetto posto in altro a destra.

Nota: Prima di effettuare il passaggio dalla scheda di una lingua ad un'altra è necessario salvare le modifiche, altrimenti queste verranno perse.

4.12. Banner.

Il modulo Banner (verticali od orizzontali) permette di inserire dei banner (GIF, JPEG, GIF animate o file Flash SWF) all'interno di un sito per pubblicizzare un'azienda o un'iniziativa. E' possibile caricare banner sul server tramite upload o richiamare banner esterni (residenti su server diversi dal proprio) inserendo la relativa URL.

E' possibile inserire i banner in ogni pagina e scegliere se visualizzarne uno in particolare tra quelli disponibili o applicare una visualizzazione casuale. E' ovviamente possibile monitorare il numero di impressions (visualizzazioni) e click per ogni banner ed eventualmente porne dei limiti massimi.

4.12.1. Inserire un nuovo banner.

Per inserire un nuovo banner seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Banner verticali/orizzontali -> Nuovo banner". Comparirà una finestra di inserimento del tutto simile a quella mostrata nell'immagine seguente.

I campi compresi nell'interfaccia sono sei e sono esposti di seguito.

Nome identificativo. E' il nome identificativo e di riconoscimento che si vuole attribuire al banner che si sta per inserire.

Link destinazione. E' l'URL a cui deve puntare il banner (p.e. http://www.keycode.it/) quando verrà cliccato dagli utenti finali del proprio sito.

Flash o URL immagine. E' l'indirizzo internet dell'immagine o file Flash del banner. E' compilabile cliccando il pulsante "Sfoglia…".

Immagine. Questo campo può essere completato scegliendo un file di immagine (adatto alla dimensioni del banner) dal proprio hard disk; questo campo deve essere completato solo se non è stato specificato il campo "Flash o URL immagine".

Visualizzazioni. Il numero massimo di visualizzazioni che il banner potrà raggiungere in caso di visualizzazione casuale.

Click. Il numero massimo di click che il banner potrà raggiungere in caso di visualizzazione casuale.

Peso casuale. Il menù a tendina mostra la possibile selezione di un numero da 1 a 10. Più alto è il numero che si seleziona, più alta sarà la possibilità che il banner venga pescato nelle visualizzazioni casuali. Al contrario, più basso sarà il numero selezionato, e minore sarà la possibilità di visualizzare il banner nelle pagine in cui si sceglie la visualizzazione casuale.

Frame d'apertura. Indica in quale finestra deve aprirsi il link esposto dal banner. Le possibilità esposte nel menù a tendina sono semplicemente due: in una nuova finestra oppure nella stessa finestra che contiene il banner.

Categoria. Indica la categoria a cui appartiene il banner ed è selezionabile dal relativo menù a tendina.

Una volta compilati i campi di cui sopra, per inserire il banner è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.12.2. L'elenco e la modifica dei banner.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Banner verticali/orizzontali -> Elenco dei banner" è possibile aprire la finestra che contiene l'elenco dei banner. Selezionandone uno dall'elenco, sarà possibile accedere alla finestra di modifica (cliccando il pulsante "Modifica") oppure procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina",

verrà richiesta conferma). La maschera di modifica di un banner è del tutto identica a quella di inserimento.

4.12.3. La gestione delle visualizzazioni.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Banner verticali/orizzontali -> Gestione visualizzazioni" è possibile visualizzare l'elenco di tutte le pagine in cui compare il modulo Banner. Selezionandone una di queste, e quindi cliccando il pulsante "Modifica", si aprirà la pagina di gestione delle visualizzazioni.

Per ogni lingua, sarà possibile impostare quale categoria di banner far visualizzare, e per ogni categoria selezionare un banner specifico. Se nella tendina relativa alla categoria si seleziona il valore "Casuale", il modulo banner mostrerà casualmente uno dei banner disponibili a prescindere dalla categoria. Se, viceversa, nella tendina relativa alla categoria si seleziona una delle categorie esistenti, sarà possibile stabilire se il modulo banner dovrà mostrare un banner casualmente pescandolo dalla sola categoria selezionata, oppure mostrare un banner specifico (selezionandolo dalla tendina "Banner").

Le modifiche che si effettuano alla visualizzazione di una pagina possono essere applicate anche a tutte le pagine figlie selezionando la casella di controllo "Imposta la stessa visualizzazione anche per le pagine figlie".

4.12.4. La gestione dei parametri.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Banner verticali/orizzontali -> Gestione parametri" si aprirà la finestra

contenente l’interfaccia per la modifica dell’unico parametro disponibile per il modulo Banner.

E-Mail. E’ l’indirizzo e-mail a cui verrà inviato un avviso quando uno dei banner sta per terminare il proprio numero di visualizzazioni o di click possibili.

4.12.5. La gestione delle categorie.

Attraverso le voci di menù “Aggiungi categoria” e “Gestione categorie” è possibile accedere alla maschere utili per l’inserimento, la modifica e la cancellazione delle categorie. I campi che compongono ogni categoria sono due.

Nome. E’ il nome da associare alla categoria.

Default banner. E’ il banner di default per la categoria. Questo banner viene visualizzato quando il modulo deve mostrare un banner in modo casuale per la categoria ma non ce ne sono a disposizione.

4.13. Calendar.

Il modulo “Calendar” permette la gestione completa di un calendario al quale è possibile associare diversi eventi (corsi, meeting, presentazioni). Il modulo gestisce in automatico anche l’iscrizione da parte degli utenti a questi stessi eventi e avvisa il proprietario del sito delle iscrizioni.

4.13.1. Inserimento di un nuovo evento.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Calendar -> Nuovo evento" è possibile aprire la finestra che contiene la maschera per l'inserimento di un nuovo evento. I campi da compilare per poter inserire l'evento sono quattro e sono esposti dettagliatamente qui di seguito.

Titolo dell'evento. E' il titolo o il nome che si desidera associare all'evento in fase di inserimento.

Descrizione evento. E' il campo che descrive in modo particolareggiato l'evento. I dati in questo campo si possono inserire tramite l'editor visuale di WebHat o tramite un campo di testo tradizionale.

Data evento. E' la data in cui si svolge l'evento.

Iscrizione possibile. Permette di determinare se all'evento in fase di inserimento è possibile far iscrivere gli utenti web o meno.

Oggetto. Oggetto della mail di conferma iscrizione da inviare all'utente.

E-mail mittente. Indirizzo email da utilizzare per l'invio della mail di conferma iscrizione da inviare all'utente.

Testo. Testo della mail di conferma iscrizione da inviare all'utente.

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire l'evento cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.13.2. Elenco, modifica e gestione degli iscritti agli eventi.

Seguendo il meno “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Calendar -> Elenco degli eventi” si aprirà la finestra che contiene l’elenco degli eventi inseriti. Dopo aver selezionato uno degli eventi disponibili, è possibile accedere alla modifica (cliccando il pulsante “Modifica”), visualizzare i dati degli utenti che si sono iscritti tramite il sito (cliccando il pulsante “Vedi iscritti”) o eliminare l’evento (cliccando il pulsante “Elimina”).

La maschera di modifica degli eventi è identica a quella di inserimento e pertanto, per la spiegazione dei campi da compilare, si rimanda al paragrafo precedente.

L’elenco degli iscritti invece, mostra tutti i dati degli iscritti agli eventi. Per ogni iscritto (che può rappresentare anche più partecipanti), è possibile stabilire (dopo l’evento) se gli iscritti hanno o meno effettivamente partecipato all’evento (tramite la tendina esposta nell’ultima colonna). E' inoltre possibile inserire manualmente nuovi iscritti, modificare ed eliminare (previa conferma) quelli esistenti. Se il modulo è stato inserito in una intranet ed è stato configurato per esser collegato con un'entità esterna, sarà possibile inserire nuovi iscritti direttamente tramite selezione da tale entità.

Se il modulo “Calendar” è collegato ad un WebHat interno/esterno, è possibile generare in modo automatico tre tipologie di moduli personalizzati relativi agli utenti iscritti. Al di sotto dell’elenco degli iscritti infatti, se l’installazione di WebHat che si sta utilizzando è

predisposta, compare infatti il menù a tendina che permette di generare:

1. Entità contenente tutti gli iscritti all'evento

2. Entità contenente tutti gli iscritti che hanno partecipato all'evento

3. Entità contenente tutti gli iscritti che non hanno partecipato all'evento

Le entità così create possono essere utilizzate p.e. tramite il modulo "Newsletter" al fine di inviare comunicazioni agli iscritti.

4.13.3. La gestione dei parametri.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Calendar -> Gestione parametri" è possibile aprire la finestra che permette di modificare e gestire tutti i parametri relativi al modulo.

Opzioni generali.

E-Mail per avviso. E' l'indirizzo di posta elettronica al quale il modulo "Calendar" invia gli avvisi di iscrizione ad un evento. Oltre all'avviso via mail, il modulo tiene traccia degli iscritti anche nel database.

Testo privacy. E' il testo che viene visualizzato sotto il form che l'utente navigatore compila per iscriversi all'evento. Questo campo deve contenere i dati relativi al rispetto della privacy.

Conferma iscrizione. E' il testo che viene inviato all'utente navigatore come conferma dell'avvenuta iscrizione all'evento.

Etichetta nessun evento. E' il testo che verrà mostrato nelle modalità compatte con elenco eventi, nel caso in cui non ci siano eventi da visualizzare.

Opzioni per il collegamento ad un WebHat interno/esterno.

I seguenti campi permettono di collegare il modulo "Calendar" ad un WebHat interno (lo stesso che si sta utilizzando) oppure ad un WebHat esterno (presumibilmente il sito pubblico associato all'area riservata che si sta gestendo). Per collegare il modulo "Calendar" si intende far sì che il modulo possa generare nel WebHat specificato dai seguenti parametri le entità di "DataDyn" relative agli eventi ed ai rispettivi iscritti. La compilazione dei seguenti campi deve essere fatta solamente in fase di start-up del sito e ad opera di KeyCode o del proprio partner.

Host. Indica l'host per la connessione al database server del WebHat interno od esterno dove "Calendar" creerà le entità di "DataDyn".

Username. Indica il nome utente che "Calendar" utilizzerà per connettersi al database remoto.

Password. Similmente al campo predente, qui deve essere specificata la password di connessione.

Database. Indica il nome del database al quale il modulo "Calendar" deve accedere.

Opzioni per l'area riservata.

Se il modulo è installato nell'area riservata e se si sono compilati i campi "Opzioni per il collegamento ad un WebHat interno/esterno" descritti in precedenza, è possibile stabilire che "Calendar" recuperi automaticamente i dati di un utente che si vuole iscrivere ad un evento in base allo username con cui si è collegato all'area riservata stessa.

E' infatti possibile stabilire da quale entità collegata alla intranet recuperare i dati e in che modo.

Entità. Indica da quale entità collegata alla intranet "Calendar" deve recuperare i dati.

Nome. Selezionare qual è il campo dell'entità relativo al nome.

Cognome. Selezionare qual è il campo dell'entità relativo al cognome dell'utente.

Ragione sociale. Selezionare il campo relativo alla ragione sociale.

Telefono. Selezionare il campo relativo al telefono.

E-Mail. Selezionare il campo relativo all'e-mail.

Nota: non è necessario specificare tutti i campi di cui sopra: è possibile p.e. stabilire che il modulo "Calendar" recuperi solo in automatico solo la "Ragione sociale".

4.13.4. La gestione delle visualizzazioni.

Tramite la maschera che si raggiunge dal menù "Moduli -> Aggiuntivi -> Calendario -> Gestione visualizzazioni", è possibile stabilire (per

tutte le pagine in cui il modulo è inserito) la modalità di visualizzazione del calendario. Ci sono due diverse tipologie di visualizzazione possibili.

Visualizzazione normale. In almeno una pagina in cui si inserisce il modulo “Calendario”, la modalità di visualizzazione deve essere impostata a “Visualizzazione normale”. Questa tipologia di visualizzazione infatti, permette agli utenti di visualizzare il calendario in modalità espansa, accedere al dettaglio degli eventi ed eventualmente iscriversi.

Visualizzazione compatta. Permette di mostrare in una o più pagine il calendario in versione compatta. In questo calendario compatto, non vengono visualizzati i titoli degli eventi assegnati ad ogni data ma, al contrario, verrà solamente reso cliccabile il giorno che contiene gli eventi. Quando l’utente clicca su uno dei giorni contenente gli eventi, viene diretto alla pagina in cui il calendario è impostato a “Visualizzazione normale”. Qui potrà visualizzare l’elenco degli eventi per il giorno selezionato ed accedere ai rispettivi dettagli.

Visualizzazione compatta con elenco eventi a lato. Permette di mostrare in una o più pagine il calendario in versione compatta con a lato l'elenco degli eventi per il giorno selezionato.

Visualizzazione compatta con elenco eventi sotto. Permette di mostrare in una o più pagine il calendario in versione compatta con sotto l'elenco degli eventi per il giorno selezionato.

4.13.5. L'inserimento e la modifica di un iscritto.

In questa finestra è possibile inserire nuovi iscritti o modificare gli esistenti. E' possibile accedervi tramite gli appositi link presenti nella maschera di visualizzazione iscritti per un determinato evento.

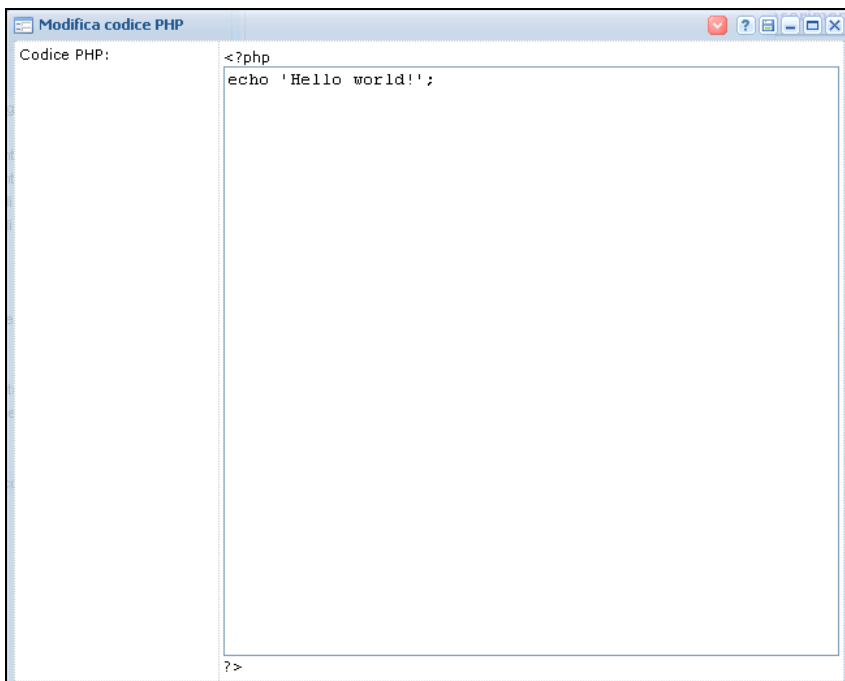
4.13.6. Utility.

La finestra delle "Utility" (a cui si giunge cliccando il pulsante "Utility" nella finestra che mostra l'elenco degli utenti) mostra l'interfaccia che permette l'esportazione e l'importazione degli utenti in formato CSV.

Nella parte superiore dell'interfaccia è possibile procedere al download del file in formato CSV contenente tutti gli eventi del proprio calendario (cliccare il tasto "Download").

Viceversa, nella parte inferiore dell'interfaccia è possibile procedere all'importazione degli eventi. E' necessario selezionare il file CSV contenente i propri eventi e poi procedere all'importazione tramite il pulsante "Importa". La disposizione delle colonne del file che si importa deve essere identica a quella del file precedentemente esportato.

4.14. Eval PHP.

Questo modulo andrebbe utilizzato esclusivamente da utenti esperti e programmatori PHP. "Eval PHP" infatti, permette di inserire all'interno delle pagine del proprio sito codice PHP puro.

Per inserire codice PHP nelle pagine, trascinare (attraverso un'operazione di drag & drop) il modulo "Eval PHP" nella pagina desiderata (dal menù "Moduli -> Inserisci o togli dalle pagine"). Accedere quindi al menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Eval PHP -> Elenco dei codici PHP". Comparirà l'elenco delle pagine in cui si trova inserito il modulo "Eval PHP". Selezionando una delle pagine, è possibile accedere alla modifica del codice PHP cliccando il pulsante modifica. Comparirà l'interfaccia mostrata nell'immagine precedente.

Il campo *Codice PHP* può contenere infinite righe di codice PHP. Non c'è alcun limite al numero di comandi utilizzabili. Una volta modificato a piacimento il codice, è possibile applicare le modifiche cliccando il dischetto posto in alto a destra della finestra.

Attenzione! L'utilizzo di questo modulo potrebbe compromettere il corretto funzionamento di KeyCode WebHat. "Eval PHP", se non utilizzato in modo corretto e consono alle basilari regole di sicurezza , potrebbe provocare errori nella generazione dinamica delle pagine e malfunzionamenti di altro tipo.

Il nome di alcune variabili inoltre, potrebbe già essere utilizzato dal motore di WebHat e lo script inserito tramite "Eval PHP" non funzionare correttamente. Si consiglia pertanto di mettere sempre un prefisso (o suffisso) alle variabili del proprio script. Per esempio, la variabile `$id` potrebbe essere tradotta nella variabile `$myscript_id`.

4.15. Faq.

Questo modulo permette la gestione completa e ottimizzata delle domande e risposte più frequenti relative ad un argomento, ad un'azienda, ad prodotto ad un offerta ecc. Le FAQ (frequent asked questions) possono essere suddivise in diverse categorie o visualizzate in una pagina unica. Inoltre, pagina per pagina, è possibile stabilire se visualizzare tutte le FAQ o solo le FAQ facenti parte di una determinata categoria.

4.15.1. Inserimento di una nuova FAQ.

L'interfaccia per la creazione di una nuova FAQ si raggiunge attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Faq -> Nuova faq". L'immagine seguente mostra la maschera di inserimento.

I campi da compilare sono quattro e sono esposti di seguito.

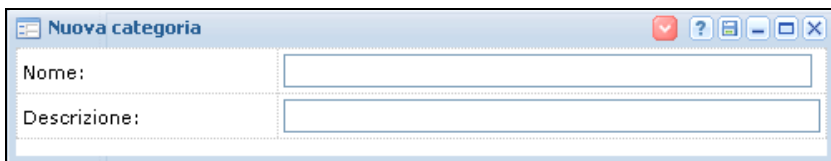
Domanda. Il testo della domanda. Il campo può contenere semplice testo o codice HMTL (senza però l'ausilio dell'editor visuale).

Risposta. Questo campo contiene la risposta alla domanda. E' possibile inserire testo semplice o codice HTML (cliccando il link "Utilizza editor visuale…").

Categoria. Questo campo rappresenta la categoria di appartenenza della FAQ. E' possibile scegliere una delle categorie presenti nel menù a tendina o ignorare questo campo se le faq's saranno visualizzate tutte nella stessa pagina.

Visibilità. Indica se la domanda (e la relativa risposta) devono essere visibili o meno sul web.

Lingua. Indica in che lingua viene inserita (o modificata) la domanda e la risposta.

Peso. Indica il peso che si desidera dare alla domanda e alla risposta. Maggiore sarà questo valore numerico, e maggiore sarà la priorità in cui la faq sarà visualizzata. Quindi, più alto è il numero, e più in alto comparirà la domanda nell'elenco. Viceversa, più basso è il numero e più in basso comparirà la faq nei diversi elenchi esposti sul web o all'interno dell'interfaccia di gestione.

Terminata la compilazione dei campi di cui sopra, per terminare l'inserimento è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

4.15.2. Elenco e modifica delle FAQ.

L'elenco delle FAQ si raggiunge tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Faq -> Elenco delle faq". Comparirà l'elenco di tutte le pagine inserite per il sito. Selezionandone una, si potrà accedere alla maschera di modifica (pulsante "Modifica") oppure procedere con l'eliminazione (pulsante "Elimina", sarà richiesta conferma). La maschera di modifica delle FAQ è identica a quella di inserimento.

4.15.3. Inserimento di una nuova categoria.

La maschera di inserimento delle categorie si raggiunge attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Faq -> Nuova categoria".

L'immagine precedente mostra la maschera di inserimento delle categorie. I campi da completare sono due.

Nome. E' il nome della categoria; questo campo può contenere semplice testo.

Descrizione. E' una breve descrizione della categoria di FAQ; può contenere semplice testo o codice xHTML.

Terminata la compilazione dei campi di cui sopra, per terminare l'inserimento della categoria è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.15.4. Elenco delle categorie.

L'elenco delle categorie di FAQ disponibili si raggiunge tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Faq -> Elenco delle categorie". Selezionandone una, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante "Modifica") oppure procedere con l'eliminazione (pulsante "Elimina", sarà richiesta conferma). L'interfaccia di modifica di una categoria di FAQ è identica a quella di inserimento.

4.15.5. Gestione delle visualizzazioni.

Per ogni pagina in cui si inserisce il modulo FAQ, è possibile impostarne un tipo di visualizzazione specifico tramite l'interfaccia che si apre attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Faq -> Gestione visualizzazioni". Sarà possibile stabilire se la pagina dovrà avere una "Visualizzazione classica" (ovvero secondo i parametri del modulo) oppure se dovrà mostrare solamente le FAQ di una determinata categoria (selezionandola dal menù a tendina). Per

salvare le modifiche, cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.15.6. Gestione dei parametri.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Faq -> Gestione parametri" permette di aprire la finestra per la gestione dei parametri del modulo. I parametri modificabili sono i seguenti.

Tipo di visualizzazione. E' possibile scegliere tra la visualizzazione a categorie (in cui le FAQ saranno appunto suddivise) o la visualizzazione unica (tutte le FAQ saranno viste in un'unica pagina).

Numero massimo di faq. E' il numero di FAQ visualizzabili nell'interfaccia utente finale.

Form per domande. Questo campo permette di specificare se il modulo FAQ deve mostrare o meno il form che permette all'utente di fare le proprie domande che verranno inserite nel database in stato "Non visibile". Al manifestarsi di questo evento, l'indirizzo e-mail specificato tramite il prossimo parametro sarà avvisato tramite un apposito messaggio.

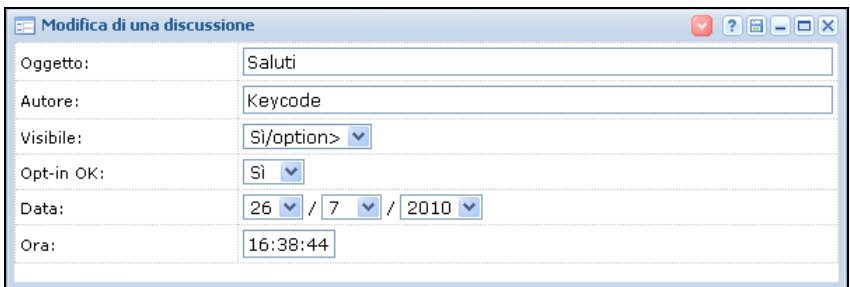
Indirizzo E-Mail. In questo campo deve essere specificato l'indirizzo e-mail al quale devono essere inviate le eventuali domande poste dagli utenti.

Una volta compilati i campi di cui sopra, per salvare le modifiche è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.16. Forum.

Il modulo “Forum” permette agli utenti del proprio sito di creare argomenti di discussione (topic) ed inserirci diversi messaggi. L’area di gestione ed amministrazione del modulo invece, permette di modificare o eliminare i messaggi e gli argomenti inseriti dagli utenti web, nonché di eseguirne la moderazione.

I diversi argomenti di discussione possono essere raccolti in macro-argomenti, denominati forum. Quindi, in fase di navigazione, l’utente che accederà ad una pagina contenente il modulo “Forum” vedrà: 1) elenco dei forum disponibili, 2) entrando in uno dei forum gli argomenti di discussione disponibili e 3) entrando in uno di questi i messaggi ad esso collegati.

4.16.1. La gestione dei forum.

Attraverso il menù “Moduli -> Aggiuntivi -> Forum -> Nuovo forum” è possibile creare un nuovo forum (marco-argomento). I campi da compilare sono semplicemente tre: il nome, la descrizione e lo stato di visibilità. Dal menù “Moduli -> Aggiuntivi -> forum -> Elenco dei forum” è possibile accedere all’elenco dei forum presenti. Selezionandone uno, è possibile accedere alla maschera di modifica (cliccando il pulsante “Modifica”) o procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”).

Il forum principale (quello che ci si trova già presente accedendo per la prima volta all’area di amministrazione del forum) non può essere eliminato ma è solamente possibile modificarne il nome, la descrizione e lo stato di visibilità. Questo perché, quando si eliminano

gli altri forum inseriti nel tempo, gli argomenti di discussione a loro collegati saranno spostati proprio nel forum di default.

4.16.2. La maschera di modifica di una discussione.

Come già accennato in precedenza, dall'elenco delle discussioni cliccando il pulsante "Modifica" si apre la finestra per la modifica di una discussione.

I campi compilabili sono i seguenti.

Oggetto. L'oggetto dell'argomento di discussione. Questo campo può contenere solo testo.

Autore. Il nome o il nickname della persona che ha aperto l'argomento di discussione.

Visibile. Il campo può assumere due valori: Sì o No. Se si seleziona Sì, l'argomento di discussione sarà visibile nel sito. Se si seleziona No, al contrario, l'argomento di discussione non sarà visibile nel sito (pur restando memorizzato nel database).

Data. La data di apertura dell'argomento di discussione. Selezionare giorno, mese e anno dai relativi menù a tendina.

Ora. L'ora di creazione dell'argomento di discussione. Il campo va compilato nel formato HH:MM:SS dove HH sono le ore (da 00 a 23), MM i minuti (da 00 a 59) e SS i secondi (da 00 a 59).

Una volta terminate le modifiche, è possibile salvarle cliccando il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.16.3. I messaggi di una discussione.

Cliccando il pulsante "Messaggi" dall'elenco delle discussioni sarà possibile aprire una nuova finestra in cui viene visualizzato l'elenco dei messaggi associato ad una discussione. Per ogni messaggio, selezionandolo, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante modifica) oppure procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina", sarà richiesta conferma).

4.16.4. La modifica di un messaggio.

La maschera di modifica di un messaggio (raggiungibile, come accennato in precedenza, dall'elenco dei messaggi di una discussione) contiene cinque campi modificabili che sono imposti di seguito.

Messaggio. E' il testo del messaggio. Il campo può contenere solamente testo semplice.

Autore. E' il nome o il nickname dell'autore del messaggio.

Visibile. Il campo può assumere due valori: Sì o No. Se si sceglie Sì, il messaggio sarà visibile agli utenti del sito (ammesso che sia visibile il relativo argomento di discussione); se si sceglie No il messaggio non sarà visibile.

Data. E' la data di creazione del messaggio. Selezionare giorno, mese e anno dai relativi menù a tendina.

Ora. L'ora di creazione del messaggio. Il campo va compilato nel formato HH:MM:SS dove HH sono le ore (da 00 a 23), MM i minuti (da 00 a 59) e SS i secondi (da 00 a 59).

Una volta completati o modificati i campi di cui sopra, per procedere al salvataggio delle modifiche è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.16.5. La gestione dei parametri.

Tramite il menù "Moduli -> Aggiuntivi -> Forum -> Gestione parametri" è possibile aprire la finestra che contiene la maschera per la modifica dei parametri relativi al modulo forum. I campi gestibili sono tre e sono spiegato di seguito.

Visibilità immediata. Indica se i messaggi e gli argomenti di discussione creati dagli utenti possono essere immediatamente visibili nel sito o se prima deve essere impostato a Sì (tramite WebHat) il campo "Visibile".

Discussioni per pagina. Indica il numero di discussioni che devono essere visualizzate per ogni pagina (il parametro è valido in fase di

visualizzazione discussioni di un forum). Sì consiglia di non inserire un valore troppo elevato.

Messaggi per pagina. Indica il numero di messaggi che devono essere visualizzati per ogni pagina (il parametro è valido in fase di visualizzazione messaggi di una discussione).

4.17. Foto-Gallery.

Il modulo Foto-Gallery permette di creare in modo rapido e veloce gallerie di immagini di ottima qualità, anche con quantitativi di immagini molto elevati.

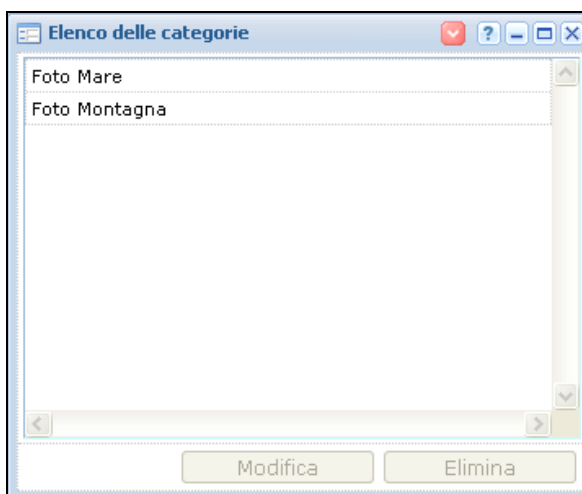
4.17.1. Inserimento di una nuova categoria.

La maschera per l'inserimento di una nuova categoria per la Foto-Gallery si raggiunge attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Foto-Gallery -> Nuova categoria". Si aprirà la maschera per l'inserimento della nuova categoria che si compone di un unico campo esposto in seguito.

Nome. E' il nome che si vuole dare alla categoria in fase di inserimento. Questo campo può contenere solo testo.

Una volta completato l'unico campo possibile, per inserire la categoria è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

4.17.2. Elenco e modifica delle categorie.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Foto-Gallery -> Elenco delle categorie" permette di aprire la finestra rappresentata nell'immagine seguente, ovvero l'elenco delle categorie.

Selezionando una categoria, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante "Modifica") o procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina", sarà richiesta conferma). La maschera di modifica di una categoria è identica a quella di inserimento.

4.17.3. Inserimento di una nuova immagine.

La maschera per l'inserimento di una nuova immagine nella propria Foto-Gallery si raggiunge attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Foto-Gallery -> Nuova immagine". I campi da completare sono quattro più una descrizione relativa all'immagine per tutte le lingue disponibili per il sito.

Categoria. Dal menù a tendina, selezionare la categoria di appartenenza dell'immagine.

Immagine. Cliccando il pulsante "Sfoglia…", è possibile selezionare l'immagine piccola che risiederà nella pagina web.

Immagine zoom. Cliccando il pulsante "Sfoglia…", è possibile selezionare l'immagine grande che si visualizzerà in pop-up dopo aver cliccato la relativa piccola.

Icona aggiuntiva. Anche in questo caso, cliccando il pulsante "Sfoglia…" è possibile scegliere un'icona da associare all'immagine. Questa icona sarà esposta a fianco dell'immagine piccola presente nella pagina web.

Descrizione. E' l'iscrizione che verrà mostrata sotto l'immagine piccola nella pagina web. E' possibile inserirla in tutte le lingue disponibili.

Descrizione pop-up. E' la descrizione dell'immagine che comparirà in pop-up.

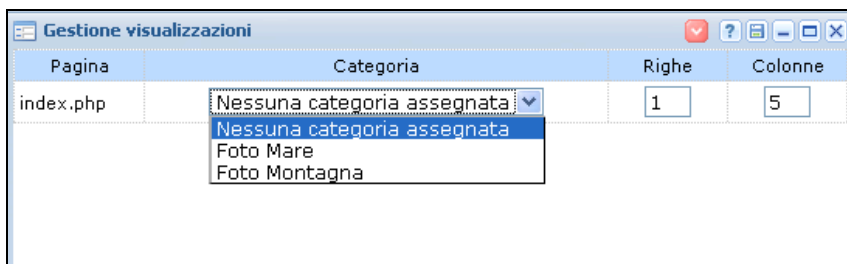
Una volta completati i campi di cui sopra, è possibile inserire l'immagine cliccando il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.17.4. Elenco e modifiche delle immagini.

L'elenco delle immagini si raggiunge tramite "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Foto-Gallery -> Elenco delle immagini". La finestra contiene l'elenco di tutte le immagini disponibili per la Foto-Gallery divise nelle rispettive categorie. Per ogni immagine è possibile alzare

o abbassare la priorità (rispettivamente attraverso i link "Su" e "Giù"). Selezionando un'immagine dall'elenco inoltre, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante "Modifica") o procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina", sarà richiesta conferma). La maschera di modifica di un'immagine è identica a quella di inserimento.

4.17.5. La gestione delle visualizzazioni.

Tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Foto-Gallery -> Gestione visualizzazioni" è possibile aprire la finestra che permette la gestione delle modalità di visualizzazione della galleria di immagini.

Per ogni pagina in cui è inserito il modulo Foto-Gallery è possibile stabilire che categoria di immagini mostrare e quante immagini per pagina visualizzare. Le immagini infatti, saranno suddivise su righe e colonne di una tabella; il modulo Foto-Gallery provvederà all'impaginazione corretta e alla generazione delle frecce di scorrimento nel caso le immagini di una categoria fossero di più rispetto a quelle previste per la visualizzazione di una pagina. Una volta effettuate le modifiche, per salvarle è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra delle finestra.

4.17.6. La gestione dei parametri.

Il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Foto-Gallery -> Gestione parametri” permette di aprire la maschera per la gestione dei parametri relativi al modulo “Foto-Gallery”. I parametri che si possono gestire sono i seguenti.

Immagini zoom. Permette di stabilire se al click delle immagini in anteprima, lo zoom deve aprirsi in una pop-up oppure se aprirsi nella stessa pagina contenente il sito ma posta al di sopra dello stesso tramite un effetto grafico di forte impatto.

Immagine di caricamento. Permette di stabilire quale immagine verrà visualizzata durante il caricamento della foto.

Template pop-up. La modifica di questo parametro richiede la conoscenza del linguaggio xHTML e pertanto è sconsigliata agli utenti non esperti: il valore di default proposto da KeyCode WebHat è già un ottimo punto di partenza per mostrare l’immagine in versione zoom con al di sotto la propria descrizione.

Barra di cambio pagina. Indica se la barra per scorrere le pagine delle immagini deve essere posta sopra o sotto le immagini stesse.

Pagina iniziale. Indica l’etichetta che viene esposta per il link alla pagina iniziale nella barra di cambio pagina.

Pagina precedente, pagina successiva e ultima pagina. Hanno lo stesso significato del parametro “Pagina iniziale”, riferito però ai rispettivi link.

4.18. Immobiliare.

Il modulo "Immobiliare" permette una semplice gestione di un'agenzia immobiliare: è possibile pubblicare schede immobili sul web e mantenere nell'area riservata di KeyCode WebHat anche dati sensibili come le schede clienti. Inoltre, il modulo "Immobiliare" permette di effettuare anche ricerche incrociate tra immobili e clienti per poter trovare rapidamente le possibili compatibilità tra l'offerta e la domanda.

4.18.1. La gestione delle schede immobili.

La gestione degli immobili si effettua in tre distinte fasi.

- Nuovo immobile (menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Nuovo immobile"). La maschera visualizzata in questa finestra la maschera che permette l'inserimento di un nuovo immobile nel database del modulo. Terminata la compilazione di tutti i campi opportuni, è sufficiente cliccare il pulsante "Inserisci" (posto alla fine della maschera) per aggiungere la scheda immobile.

- Elenco (menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Elenco degli immobili"). La finestra mostra l'elenco degli immobili presenti nel database. Ad ogni immobile inserito, corrisponde una riga della tabella rappresentante la lista. Selezionando uno degli immobili e cliccando il pulsante "Elimina", sarà possibile eliminare in modo definitivo l'immobile. Cliccando invece il pulsante "Modifica" si apre invece la finestra per la modifica dell'immobile. Cliccando il

pulsante “Duplica”, si creerà una copia esatta dell’immobile selezionato.

- Modifica. I campi modificabili nella finestra di modifica immobile sono gli stessi della maschera di inserimento. Una volta apportate le relative modifiche, cliccare il pulsante “Salva modifiche” per renderle effettive.

Il significato di ogni campo relativo agli immobili (maschera di inserimento e/o di modifica) è molto intuitivo e tipico a tutte le agenzie immobiliari.

4.18.2. La gestione delle schede clienti.

Anche la gestione dei clienti si estende in tre distinti fasi.

- Nuovo cliente (menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Nuovo cliente”). La maschera associata a questa finestra permette l’inserimento di una nuova scheda cliente nel database. Una volta compilati i campi opportuni, cliccare il pulsante “Inserisci” per rendere effettivo l’inserimento nel database.

- Elenco (menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Elenco dei clienti”). Cliccando questo menù, viene mostrata la finestra contenente l’elenco delle schede clienti presenti nel database. Ad ogni riga mostrata ne corrisponde uno. Selezionando uno dei clienti e cliccando il pulsante “Elimina”, sarà possibile eliminare la scheda cliente relativa; cliccando il pulsante “Modifica” invece, si apre la finestra per la modifica.

- Modifica. Analogamente alle schede immobili, la finestra di modifica di una scheda cliente è identica a quella di inserimento. Per rendere effettive le modifiche effettuate cliccare il pulsante “Salva modifiche”.

Analogamente ai campi delle schede immobile, il significato di ogni campo relativo ai clienti è molto intuitivo e tipico alla maggior parte delle agenzie immobiliari.

4.18.3. Gestione delle tipologie immobili e degli agenti.

Cliccando il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Tipologie e agenti” si accede alla maschera di gestione delle tipologie di immobile e degli agenti immobiliari.

La parte superiore dell’interfaccia espone una semplice maschera che permette la manutenzione delle tipologie di immobile (inserimento, modifiche e cancellazione). La parte inferiore dell’interfaccia invece, offre la possibilità di inserire, modificare o eliminare gli agenti immobiliari.

4.18.4. Gestione delle fasce di prezzo.

Accedendo al menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Fasce di prezzo” è possibile gestire in modo semplice e rapido le fasce di prezzo per gli immobili e per le schede cliente che saranno utilizzate dal modulo. Ogni fascia di prezzo è composta da due numeri rappresentanti una cifra in euro: il primo valore è il prezzo più basso mentre il secondo valore è il prezzo più alto associato ad ogni fascia. Le fasce di prezzo sono utilizzate nelle ricerche in modo

da individuare un’intera fascia di costo di un immobile o un’intera fascia di disponibilità economica per i clienti.

4.18.5. La ricerca.

Il modulo “Immobiliare” permette di effettuare quattro tipologie di ricerca. Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Ricerca” è possibile visualizzare le maschere per effettuare la ricerca libera di immobili o la ricerca libera di clienti.

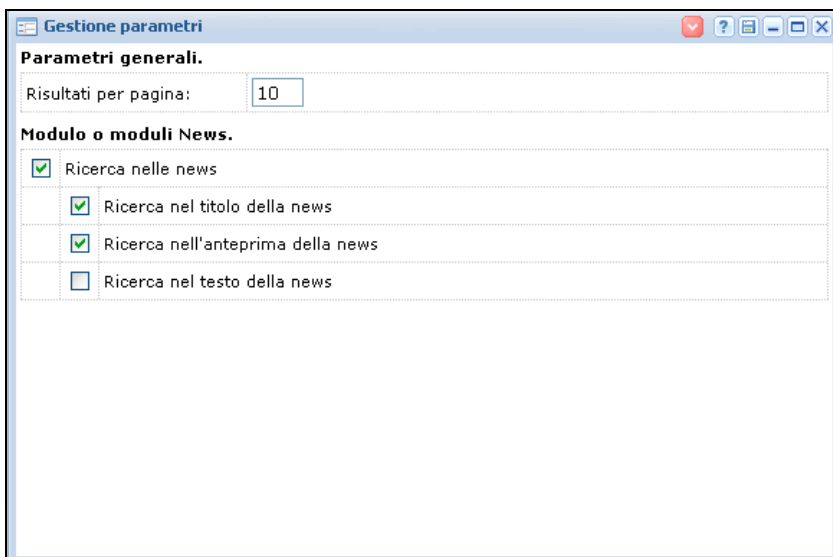
Dalla finestra di “Modifica” della scheda immobile invece, sarà possibile avviare la ricerca dei possibili clienti interessati all’immobile relativo. Il match viene fatto su diversi campi come la zona, il prezzo e così via.

Dalla maschera di “Modifica” della scheda cliente viceversa, sarà possibile avviare la ricerca degli immobili che potrebbero interessare al cliente. Anche in questo caso il match può essere fatto su più campi come il comune di ricerca, la disponibilità economica del cliente e così via.

4.18.6. La gestione dei diritti e dei parametri.

Il primo parametro disponibile per il modulo "Immobiliare" è quello che permette di specificare la tipologia di ricerca che potrà essere fatta. Nel primo caso, "Veloce ed eventualmente con immagini", la ricerca mostrerà solo l'elenco degli immobili ritrovati e la possibilità di visualizzare lo stesso elenco con le immagini di anteprima. Nel secondo caso ("Con immagini"), la ricerca restituirà da subito il risultato della ricerca e le immagini di anteprima associate ad ogni immobile.

Il secondo parametro permette invece di scegliere quale modalità utilizzare per i campi Provincia -> Comune: nella vecchia modalità tali campi saranno semplici box di testo da compilare manualmente, nella nuova modalità invece saran sostituiti da menu a tendina caricati dinamicamente.

La gestione del modulo immobiliare prevede due tipologie di accesso: come amministratore permette l'inserimento, la modifica o l'eliminazione di tutte le schede immobile e di tutte le schede cliente. L'accesso come utente tradizionale invece, permette l'accesso in sola lettura alle schede immobile e alle schede cliente. L'utente principale di KeyCode WebHat ha sempre accesso come amministratore alla gestione del modulo immobiliare. Attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Immobiliare -> Gestione diritti", può stabilire quali altri utenti che hanno accesso al CMS potranno accedere o meno come amministratore alla gestione del modulo immobiliare.

4.19. Spider (Motore di ricerca).

Attraverso il menù "Moduli -> Aggiuntivi -> Spider (Motore di ricerca) -> Gestione parametri" si apre la finestra per la gestione dei parametri del modulo. I campi modificabili sono diversi e dipendono anche dalla configurazione di WebHat scelta per il sito (ovvero dalla disponibilità di moduli per l'attivazione del CMS).

Parametri generali.

Risultati per pagina. Indica il numero di risultati che deve essere visualizzato in ogni pagina. Si consiglia di non impostare a valori

superiori a 20 questo parametro affinché la pagina dei risultati non risulti troppo pesante.

Parametri relativi al modulo News (solo se installato). Questi campi permettono di stabilire se il motore di ricerca deve ricercare anche nelle news e, se sì, in quali campi (titolo, anteprima e testo).

L'immagine appena sopra mostra l'interfaccia per la modifica dei parametri. Una volta completate le operazioni necessarie, per salvare le operazioni è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

4.20. News.

Il modulo “News” permette la gestione completa delle news che saranno pubblicate sul proprio sito, suddivise anche in categorie e su più pagine.

4.20.1. Inserimento nuova news.

Il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News -> Nuova news” permette di aprire la finestra contenente la maschera per l’inserimento di una nuova news. I dati da compilare sono i seguenti.

Data. Selezionare giorno, mese e anno come data di pubblicazione della news.

Valida dal. Questo campo data permette di specificare da che giorno la news sarà visibile sul sito.

Data dismissione. Selezionare giorno, mese e anno della scadenza della news. Raggiunta tale data, la news non sarà più visibile sul sito.

Titolo. Il testo del titolo che si vuole dare alla news (lunghezza massima: 255 caratteri).

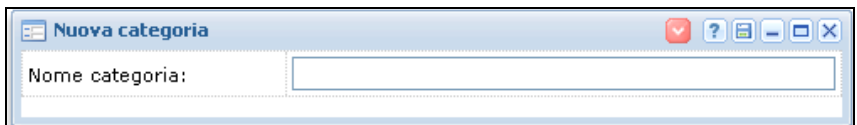
Sottotitolo. Il testo del sottotitolo che si vuole dare alla news (lunghezza massima: 255 caratteri).

Anteprima. Rappresenta il testo dell'anteprima della notizia (può contenere infiniti caratteri di testo e/o codice xHTML).

Testo. Rappresenta il testo completo della news (può contenere testo formattato tramite l'editor visuale o anche codice xHTML).

Categorie. Attraverso le caselle di controllo esposte, è possibile stabilire a quali categorie deve essere associata la news.

Lingua. Attraverso il menù a tendina, è necessario specificare in quale lingua disponibile per il sito sarà pubblicata la news.

Icona. Cliccando il pulsante "Sfoglia…" è possibile selezionare un'icona da associare alla news.

Una volta completati i campi di cui sopra, è possibile completare l'inserimento della news cliccando il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.20.2. Elenco e modifica delle news.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News -> Elenco delle news" permette di aprire la finestra contenente l'elenco di tutte le news disponibili ordinate in base alla data. Selezionando una news da questo elenco, è possibile procedere alla selezione delle news correlate (pulsante "Correlazioni"), alla modifica (pulsante "Modifica") o all'eliminazione della news (pulsante "Elimina", sarà richiesta conferma). La maschera di modifica di una news è identica a quella di inserimento.

4.20.3. Inserimento nuova categoria.

La maschera per l'inserimento di una nuova categoria di news si raggiunge dal menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News -> Nuova categoria". Comparirà la finestra mostrata nell'immagine seguente.

L'unico campo da compilare è il nome della categoria. Una volta completato, per inserire la news è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

4.20.4. Elenco e modifica delle categorie.

L’elenco delle news si apre selezionando il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News -> Elenco delle categorie”. Comparirà la maschera contenente il nome di tutte le categorie disponibili. Selezionandone una, sarà possibile aprire la maschera di modifica (pulsante “Modifica”), oppure procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, sarà richiesta conferma). La maschera di modifica di una news è identica a quella di inserimento.

Se il modulo news è in funzione in una attivazione “intranet – area protetta”, nella maschera che mostra l’elenco delle news è disponibile anche il pulsante “ACL”. Questo permette di aprire la maschera in cui sarà possibile stabilire quali gruppi di utenti potranno accedere alla categoria. Si veda il paragrafo 4.20.8 a questo proposito.

4.20.5. La gestione delle visualizzazioni.

Per ogni pagina in cui è inserito il modulo delle “News” è possibile stabilire un tipo di visualizzazione appropriato (attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News -> Gestione visualizzazioni”). Il modulo News ne gestisce diversi e sono elencati di seguito.

- Anteprima ultima news. Mostra solo l’anteprima della news più recente in archivio (solitamente l’ultima news inserita).

- Anteprima ultime cinque news. Mostra le anteprime delle ultime cinque news presenti in archivio.

- Anteprima ultime cinque news (con icona). Mostra le anteprime delle ultime cinque news presenti in archivio con la colonna dedicata all'icona.

- Ultima news completa. Mostra la news più recente in modo completo.

- Ultima news parziale. Mostra la news più recente in modo parziale (titolo, sottotitolo, anteprima e i primi 700 caratteri del testo).

- Archivio news (titoli e una news). Mostra i titoli di tutte le news in archivio dalla più recente alla più datata e cliccando su uno dei titoli mostra in modo completo la news selezionata.

- Ultime 3 news complete. Mostra in modo completo le 3 news più recenti inserite.

- Archivio news (solo i titoli). Mostra solo i titoli di tutte le news inserite in archivio. I titoli sono linkati alla pagina che contiene il modulo newsletter in modalità "Archivio news (solo una news)". Ciò significa che cliccando sul titolo della news, l'utente può leggerla in modo completo cambiando pagina del sito. In questo tipo di visualizzazione viene esposta anche l'icona a fianco del titolo e dell'anteprima della news.

- Archivio news (solo una news). Visualizza una news in archivio in modo completo.

- News scorrevoli (5). Mostra in modo scorrevole e dinamico (attraverso un Macromedia Flash) le ultime 5 news di una determinata categoria.

- Archivio news (titoli e anteprime). Questo tipo di visualizzazione, funzionante e disponibile solo per le attivazioni "intranet – area riservata", permette di mostrare l'archivio di tutte le news (anteprime comprese) diviso in pagine. Saranno mostrate solo le news a cui l'utente connesso all'area riservata può accedere. Per gestire le ACL sulle news consultare il paragrafo 4.20.8 dove viene spiegata la gestione dei diritti (a cui vi si accede dall'elenco delle categorie tramite il pulsante "ACL").

- Dettaglio di una news. Similmente al tipo di visualizzazione precedente, questa tipologia di visualizzazione funziona solamente nelle attivazioni "intranet – area riservata". Mostra il dettaglio di una news se e solo se l'utente che la richiede ne ha il diritto.

- Anteprima ultima news (in base al template). Funziona nello stesso identico modo della visualizzazione "Anteprima ultima news". L'unica differenza è nell'aspetto grafico che la news avrà sul sito: con questa modalità di visualizzazione infatti, il realizzatore di template può modificare in modo completo l'aspetto estetico dell'output generato dal modulo.

Il modulo news analizza in che pagine è inserito e in che modalità viene utilizzato al fine di mostrare appropriati link all'utente in modo automatico. Se in "Home Page" si è inserito il modulo news con visualizzazione "Anteprima ultime cinque news" e nella pagina

“Archivio news” il modulo News con visualizzazione “Archivio delle news”, sarà possibile raggiungere dalla “Home Page” la pagina “Archivio news” direttamente cliccando su una delle notizie esposte in anteprima (il link viene generato automaticamente dal modulo “News”). A seconda del tipo di visualizzazione selezionato per una determinata pagina, il modulo può mostrare in modo automatico i seguenti links.

- Anteprima ultima news. Mostra in modo automatico il link alla pagina che ha installato il modulo news in visualizzazione “Ultima news completa” e il link alla pagina che ha installato il modulo news in visualizzazione “Archivio delle news” (se esistono **entrambi** le pagine).

- Anteprima ultime cinque news. Mostra in modo automatico il link alla pagina che ha installato il modulo news in visualizzazione “Archivio news (titoli e una news)” (se esiste tale pagina).

- Anteprima ultime cinque news (con icona). Si comporta come la precedente visualizzazione.

- Ultima news completa. Mostra in modo automatico il link alla pagina che ha installato il modulo news in visualizzazione “Archivio delle news” (se esiste tale pagina).

- Ultima news parziale. Si comporta come al punto precedente.

- Archivio news (solo i titoli). Come già accennato, mostra i links alla pagina “Archivio news (solo una news)” (**deve esistere** tale pagina).

- News scorrevoli (5). Mostra le ultime 5 news di una categoria e il link alla news estesa nella pagina archivio (se esiste tale pagina).

- Archivio news (titoli e anteprime). Mostra il link a visualizzare il dettaglio delle news (se esiste la pagina contenente il modulo news impostato in modalità "Dettaglio di una news").

Questi links automatici sono molto utili e oltre a permettere una migliore navigazione all'utente finale, possono favorire l'indicizzazione del sito da parte dei motori di ricerca.

Per impostare la visualizzazione relativa alle pagine in cui è inserito il modulo "News", dalla finestra "Gestione visualizzazioni" selezionare dal menù a tendina il tipo di visualizzazione desiderato a seconda della pagina e la categoria di news che devono essere visualizzate. Una volta effettuate tutte le modifiche necessarie, cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia per applicare le modifiche.

4.20.6. Gestione delle correlazioni.

Il pulsante "Correlazioni" presente nell'elenco delle news permette di aprire una semplice interfaccia da cui sarà possibile selezionare quali news sono correlate alla news scelta nell'elenco. Le news correlate saranno eventualmente visualizzabili nella stessa pagina che contiene il modulo "News" in modalità "Archivio news (titoli e una news)" tramite il modulo "News Correlazioni".

4.20.7. La gestione dei parametri.

Dal menù "Moduli –> Moduli aggiuntivi -> News -> Gestione parametri" si apre la finestra per la gestione di tutti i parametri

disponibili per il modulo news. L'immagine seguente mostra l'interfaccia per la modifica dei parametri di cui sopra, disponibili oggi nella versione 4.2.xx.

L'aspetto delle news scorrevoli.

Font dell'anteprima news. Indica il tipo di font che deve essere utilizzato per l'anteprima delle news.

Colore font news. Indica il colore del font che deve essere utilizzato per l'anteprima delle news.

Grandezza font news. Indica la grandezza del font che deve essere utilizzato per l'anteprima delle news.

Font del titolo. Indica il tipo di font che deve essere utilizzato per il titolo delle news.

Colore font titolo. Indica il colore del font che deve essere utilizzato per il titolo delle news.

Grandezza font titolo. Indica la grandezza del font che deve essere utilizzato per il titolo delle news.

Titolo grassetto. Indica se il titolo deve essere mostrato in grassetto o meno.

Titolo in corsivo. Indica se il titolo deve essere mostrato in corsivo o meno.

Titolo sottolineato. Indica se il titolo deve essere sottolineato o meno.

Allineamento del titolo. Specifica che allineamento deve avere il titolo delle news.

Pausa tra news in secondi. Indica quanti secondo di pausa devono trascorrere tra una news e l'altra.

News da visualizzare. Indica quante news devono essere visualizzate nel Flash a scorrimento.

Visualizzazione casuale. Permette di stabilire se le ultime news scorrevoli da mostrare saranno visualizzate in modo casuale o meno.

Le altre opzioni.

Mostra il link al feed RSS. Indica se il modulo news deve mostrare il link al feed RSS (per la "navigazione" delle news in formato XML).

Archivio diviso in pagine. Indica se il modulo news deve mostrare l’elenco delle news inserite in archivio divise in pagine o tutto l’elenco in una pagina unica.

Numero news per pagina. Nel caso in cui gli archivi vengano visualizzati in pagine, indica quante news devono essere contemporaneamente visibili in ogni pagina.

Frame d’apertura. Questo parametro è valido solo per la modalità di visualizzazione “Archivio news (solo i titoli)” ed indica in che frame si devono aprire i links generati dal modulo.

Visualizza data news. Indica se il modulo deve mostrare la data della news (impostato a “Sì”) o se invece non deve mostrarla (impostato a “No”).

Titolo in <#? OBJ-TITLE ?#>. Se impostato a **Sì**, il modulo non mostrerà automaticamente il titolo delle news ma valorizzerà la variabile <#? OBJ-TITLE ?#> con il titolo stesso. Se invece questo parametro è impostato a **No**, il modulo News mostrerà i titoli nel contesto tradizionale e la variabile <#? OBJ-TITLE ?#> sarà valorizzata con la stringa “News”.

Segnala ad amico / commenti. Indica se il modulo deve esporre o meno il form per inviare ad un amico le news esposte tramite la modalità “Archivio news (titoli e una news)” e il link alla pagina contenente il modulo “Commenti” per poter commentare o leggere i commenti relativi alla news.

Mostra Link "Continua ->". Se impostato a Sì, il modulo mostrerà il testo "Continua ->" con il relativo link per la visualizzazione completa

di una news. Se invece questo parametro è impostato a No, il modulo News inserirà il link per la visualizzazione completa di una news all'interno del titolo della stessa.

Testo del Link RSS. Indica il testo che verrà visualizzato nel link per vedere il feed RSS. È possibile utilizzare del codice HTML come valore per il campo in modo da inserire immagini o qualsiasi altro tipo di contenuto.

Una volta applicate le modifiche ai parametri, cliccare il dischetto posto in alto a destra per renderle effettive.

4.20.8. La gestione delle ACL.

Dalla versione 4.3.15 di KeyCode WebHat, per quanto riguarda le attivazioni in modalità "intranet – area protetta", è possibile stabilire, categoria per categoria, quali gruppi di utenti navigatori possono accedere alla visualizzazione di una determinata categoria di news e quali no. **Attenzione!** Questa selezione di diritti di accesso, è valida solo ed esclusivamente per le tipologie di visualizzazione:

- Archivio news (titoli e anteprime)
- Dettaglio di una news

Le due visualizzazioni di cui sopra si distinguono dai tradizionali tipi di visualizzazione poiché nelle tendine che compaiono nella maschera "Tipi di visualizzazione", sono esposte in colore blu.

4.20.9. Utility.

In questa finestra è possibile importare ed esportare le varie news in formato CSV.

4.20.10. Gestione diritti.

L'accesso e la gestione del modulo "News" può essere diversificata in due modalità. Accedendo alla maschera "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News -> Gestione diritti" infatti, sarà possibile creare un elenco di amministratori del modulo "News". Se questo elenco viene lasciato vuoto, ogni utente che accederà alla gestione del modulo "News" potrà inserire e pubblicare in modo diretto le news sul sito. Se invece questo elenco contiene almeno uno username del WebHat che si sta utilizzando, il modulo "News" funzionerà con la modalità di approvazione. Quindi, in particolare, si verranno a creare due tipologie di utenti:

1) utenti che hanno accesso al modulo "News" ma non ne sono amministratori;

2) utenti che hanno accesso al modulo "News" e ne sono anche amministratori;

La prima tipologia di utenti potrà accedere in modo completo al modulo "News" ma, all'inserimento di una nuova "News", non potranno renderla da subito visibile sul sito. Viceversa, gli utenti che sono anche amministratori, potranno eseguire tutti i compiti della tipologia di utenti 1) e, oltre a questi, potranno approvare la pubblicazione delle news sul sito (tramite il pulsante "Cambia stato"

presente nella maschera “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News -> Elenco delle News”).

4.20.11. Gestione etichette.

In questa maschera è possibile modificare tutte le etichette esposte dal modulo. La gestione di tali etichette è completamente multilingua.

Una volta modificate le etichette è possibile effettuare il salvataggio dei cambiamenti tramite il dischetto posto in altro a destra.

Nota: Prima di effettuare il passaggio dalla scheda di una lingua ad un'altra è necessario salvare le modifiche, altrimenti queste verranno perse.

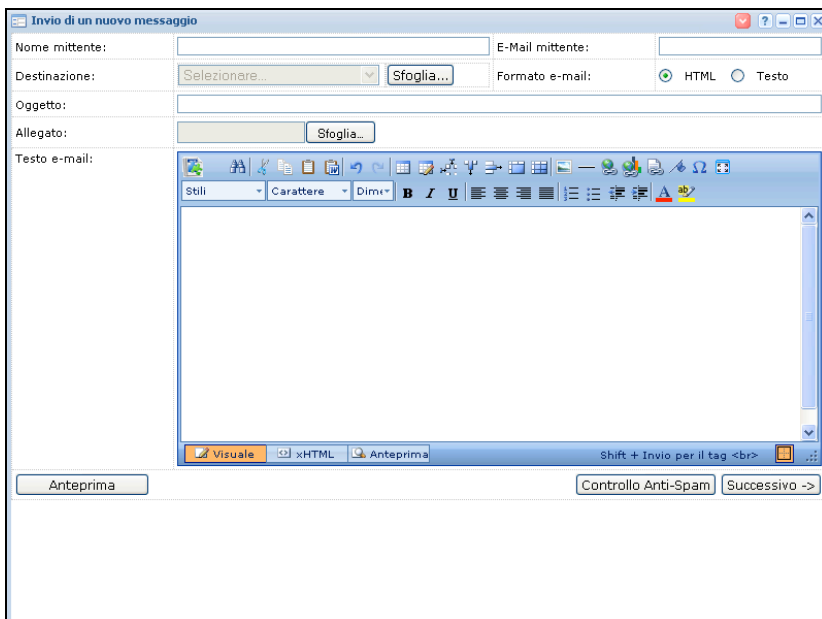
4.21. Newsletter.

Il modulo Newsletter permette di gestire un vasto elenco di indirizzi e-mail (appoggiandosi al modulo personalizzato denominato “Newsletter”). E' possibile in qualsiasi istante eseguire manutenzione sui propri utenti iscritti (modificare, eliminare ed eseguire rilevazioni statistiche) e mandare la stessa e-mail (HTML o testo) a tutta la lista o ad una delle categorie.

La composizione di ogni messaggio da inviare alla lista è semplice, veloce ed intuitiva. Se si desidera inviare l’e-mail in formato HTML inoltre, è anche disponibile l’editor visuale per la compilazione del messaggio. Le e-mail HTML hanno il grande vantaggio del feed-back: sarà possibile sapere quanti utenti hanno letto l’e-mail inviata alla lista e quante e-mail inviate sono state lette o meno da un

determinato utente. Inoltre, per i link inseriti tramite la funzione "Link con statistiche" dell'editor visuale, sarà possibile tenere traccia di quante volte i determinati link saranno cliccati dagli utenti che visualizzano la newsletter (vedere paragrafo 4.21.5).

4.21.1. L'invio di un messaggio agli iscritti.

La maschera per l'invio del messaggio si raggiunge dal menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Newsletter -> Invio nuovo messaggio". La maschera che comparirà è mostrata nell'immagine seguente: è possibile scegliere un modello (predefinito o personalizzato), oppure comporre manualmente il messaggio.

I campi da completare per poter lanciare l'invio sono indicati e spiegati di seguito.

Oggetto. In questo campo, che può contenere solo ed esclusivamente testo, deve essere indicato l'oggetto della mail che si vuole inviare.

Nome mittente. Il nome della società, dell'ente o della persona che sta scrivendo e inviando la newsletter (p.e. Luca Sigalini).

E-mail mittente. L'indirizzo e-mail del mittente (deve essere indicato un indirizzo e-mail valido perché alcuni utenti potrebbero utilizzarlo per rispondere – p.e. luca.sigalini@keycode.it).

Allegato. Cliccando il pulsante “Sfoglia…” è eventualmente possibile selezionare un file dal proprio hard-disk da inviare come allegato alla lista degli utenti.

Destinazione. Deve essere selezionato il modulo personalizzato a cui inviare la newsletter. Cliccando il pulsante “Sfoglia…” si aprirà una pop-up che mostrerà l’elenco dei moduli personalizzati disponibili all’invio (moduli personalizzati che hanno, tra gli altri, **almeno** un campo di tipo **“E-Mail”** e un campo di tipo **“ID univoco (per newsletter o chiave)”**).

Formato e-mail. E’ possibile selezionare in che modalità inviare la newsletter. Se si seleziona HTML, sarà possibile comporre il messaggio tramite l’editor visuale.

Testo dell'e-mail. Rappresenta il testo (messaggio) della mail. Può essere scritto in HTML attraverso l'editor visuale (identico a quello per la modifica dei testi delle pagine del proprio sito) o in solo testo. Da notare che l’invio delle e-mail in formato HTML (ovvero scritte tramite l’editor visuale) permette di ricevere un feed-back di quante persone hanno letto la mail rispetto a quelle a cui è stata inviata. E’ possibile valorizzare questo campo partendo da uno stile grafico predefinito (modello). Infatti, cliccando l’icona relativa (la prima disponibile nell’editor visuale, in alto a sinistra) si aprirà una pop-up contenente l’elenco di tutti i modelli disponibili. Selezionandone uno, il contenuto dell’editor visuale sarà sostituito con il contenuto di default relativo al modello prescelto. A questo punto, sarà possibile inserire tutti i contenuti che si desidera inviare.

All’interno del campo “Testo dell’e-mail” inoltre, è anche possibile inserire le variabili disponibili per il modello personalizzato (Destinazione) selezionato.

Per inserire le variabili, è sufficiente cliccare sulla seconda icona (partendo dall’alto a sinistra) dell’editor visuale. Si aprirà una pop-up dove saranno mostrate tutte le variabili disponibili: campi di testo del modulo personalizzato prescelto, eventuali valori dei menù a tendina ecc.

Una volta compilati i campi di cui sopra, è possibile visualizzare l’anteprima della newsletter che sarà inviata (cliccando il pulsante “Anteprima”) o procedere con l’invio cliccando il pulsante “Successivo”.

Comparirà la seconda maschera utilizzata per l’invio (mostrata nella figura seguente) che permette la selezione dei destinatari in tre diverse modalità:

1. A tutti gli utenti iscritti alla propria lista.
2. Ad una o più categorie.
3. Ad una selezione tramite filtri. E’ possibile compilare fino a dieci diversi filtri concatenati per la selezione dei destinatari della newsletter. I filtri si possono fare su tutti i campi dell’entità di DataDyn a cui si invia la newsletter (sia essa l’entità di default del modulo “Newsletter” o una entità creata appositamente per il proprio sito).

Di seguito la maschera relativa alla selezione dei destinatari.

Si consiglia di prestare la massima attenzione durante la compilazione dei filtri, soprattutto per quanto riguarda l'apertura e chiusura manuale delle parentesi tonde (il numero di parentesi tonde aperte manualmente deve essere uguale al numero di parentesi tonde chiuse manualmente). In caso di cattiva configurazione dei filtri, la newsletter potrebbe non partire o avere zero destinatari selezionabili.

Una volta selezionato a chi inviare la Newsletter, per completare l'operazione è sufficiente cliccare il pulsante "Successivo". Si aprirà quindi l'ultimo STEP.

L'interfaccia di cui sopra permette di stabilire quando inviare la newsletter. E' possibile inviarla immediatamente al momento dell'ultimo click sul pulsante successivo oppure stabilire un'ora e la data di invio nel futuro, nonché specificare se e quando si desidera ricevere un report contenente le statistiche di lettura.

Fatta la selezione di cui sopra e cliccando il pulsante "Successivo" la Newsletter sarà presa in consegna da WebHat e sarà recapitata nei tempi previsti (a differenza delle precedenti versioni, non è necessario rimanere in attesa del termine dell'invio: sarà infatti possibile chiudere WebHat dopo che sarà ricomparsa la finestra per la composizione di una newsletter).

4.21.2. L’archivio dei messaggi.

Tramite il menù “Moduli -> Aggiuntivi -> Newsletter -> Archivio dei messaggi” è possibile aprire la finestra contenente l’elenco dei messaggi inviati o in fase di uscita.

Per ogni messaggio inviato in formato HTML, è possibile sapere il numero e la percentuale degli utenti che hanno letto l’e-mail inviata.

Selezionando una delle newsletter esposte nell’elenco, sarà possibile:

- accedere alle statistiche dettagliate di lettura tramite il pulsante “Statistiche”. Le statistiche dettagliate di lettura, oltre a visualizzare la percentuale di lettura della mail inviata rispetto al numero di destinatari, mostrano anche il dettaglio dei click effettuati sui link (il contatore è attivo per i link inseriti tramite l’editor visuale della newsletter – funzione “Link con statistiche”).

- Effettuare il re-invio della newsletter (cliccando il pulsante “Re-Invia”, sarà aperta una nuova interfaccia di invio mostrante il contenuto della mail archiviata).

- Eliminare la newsletter dall’archivio (tramite il pulsante “Elimina”, è richiesta conferma).

Nota bene: se si elimina una newsletter “in fase di uscita”, la newsletter programmata non sarà inviata ai destinatari.

L’ultimo pulsante presente nell’archivio dei messaggi è “Statistiche ultimi invii”. Cliccando il pulsante, sarà possibile aprire una finestra mostrante il grafico degli ultimi invii effettuati (massimo 10). Per

capire la modalità di lettura del grafico si rimanda al paragrafo 4.21.5).

I campi esposti nell'archivio dei messaggi sono i seguenti.

Oggetto. Indica l'oggetto della mail inviata o in fase di invio.

Allegato. Indica se la newsletter contiene o meno un allegato. Se lo contiene, cliccando il link "Sì" sarà possibile scaricarlo.

Mittente. Espone il nome del mittente utilizzato per inviare la mail. Cliccando il link, sarà possibile inviare un messaggio di posta elettronica allo stesso mittente.

Composta il. Indica la data in cui è stato composto il messaggio.

Invio. Indica la data e l'ora in cui è stata inviata la newsletter o la data e l'ora a cui sarà inviata la newsletter.

Tipo. Indica il tipo della newsletter inviata: HTML o testo.

Vista da. Indica il numero di utenti che hanno letto la newsletter e il numero di destinatari a cui è stata inviata. Questo valore è disponibile solo per le newsletter inviate in formato HTML ed il cui invio è già stato compiuto.

4.21.3. La gestione degli utenti e delle categorie.

La gestione degli utenti e delle categorie, dalla versione 4.2.00 di KeyCode WebHat, è stata appoggiata a DataDyn. I menù "Nuovo utente", "Elenco degli utenti", "Nuova categoria" ed elenco delle categorie, sono quindi dei "link" diretti alle relative funzioni dei

"Moduli personalizzati". Si consiglia quindi, per utilizzare queste funzioni, la consultazione del capitolo "Moduli personalizzati".

4.21.4. La gestione dei parametri.

Attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Newsletter -> Gestione parametri" è possibile aprire la finestra contenente l'interfaccia per la gestione dei parametri relativi al modulo "Newsletter". L'immagine seguente mostra tale maschera che contiene i parametri specificati di seguito, suddivisi per lingua.

Invito iscrizione. E' il testo che comparirà nelle pagine web sopra la casella di testo per l'iscrizione alla Newsletter.

Pulsante iscrizione. E' il testo che comparirà nelle pagine web nel pulsante di iscrizione alla Newsletter.

Risposta iscrizione. E' il testo che comparirà nelle pagine web in seguito ad una richiesta di iscrizione corretta.

Iscrizione errata. E' il testo che comparirà nelle pagine web in seguito ad una richiesta di iscrizione non corretta (indirizzo e-mail errato).

Categoria generale. E' la categoria a cui appartiene il messaggio inviato.

Captcha errato. E' il testo che comparirà nelle pagine web in seguito ad un inserimento errato del Captcha.

Mittente per conferma. E' il nome del mittente della mail che arriverà all'utente per confermare la propria richiesta di iscrizione alla newsletter.

Mail mittente per conferma. E' l'indirizzo del mittente della mail che arriverà all'utente per confermare la propria richiesta di iscrizione alla newsletter.

Oggetto mail per conferma. E' l'oggetto della mail che arriverà all'utente per confermare la propria richiesta di iscrizione alla newsletter.

Mail per conferma. E' il testo della mail che arriverà all'utente per confermare la propria richiesta di iscrizione alla newsletter.

Coda disiscrizione. E' il testo che viene messo in coda ad ogni e-mail inviata tramite la newsletter e che spiega all'utente come disiscriversi.

Pagina conferma. E' la pagina alla quale verrà diretto l'utente quando conferma la propria iscrizione alla newsletter (deve essere una pagina libera).

Pagina disiscrizione. E' la pagina alla quale verrà diretto l'utente quando si disiscrive dalla newsletter (deve essere una pagina libera).

Invia link disiscrizione. Permette di stabilire se deve essere accodato ad ogni e-mail inviata il link che permette all'utente di disiscriversi dalla newsletter. Nella maggioranza dei casi, anche per il rispetto della privacy, questo parametro deve essere impostato a "Sì".

Avviso disiscrizione. Permette di stabilire se l'amministratore del sito deve essere avvisato alla disiscrizione di un utente.

Visualizza captcha errato. Specifica se visualizzare o meno il captcha al momento della disiscrizione.

La configurazione di questi parametri è molto importante per il corretto funzionamento della newsletter; si consiglia pertanto di modificarli con attenzione e precisione. I valori di inseriti di default garantiscono comunque un buon funzionamento.

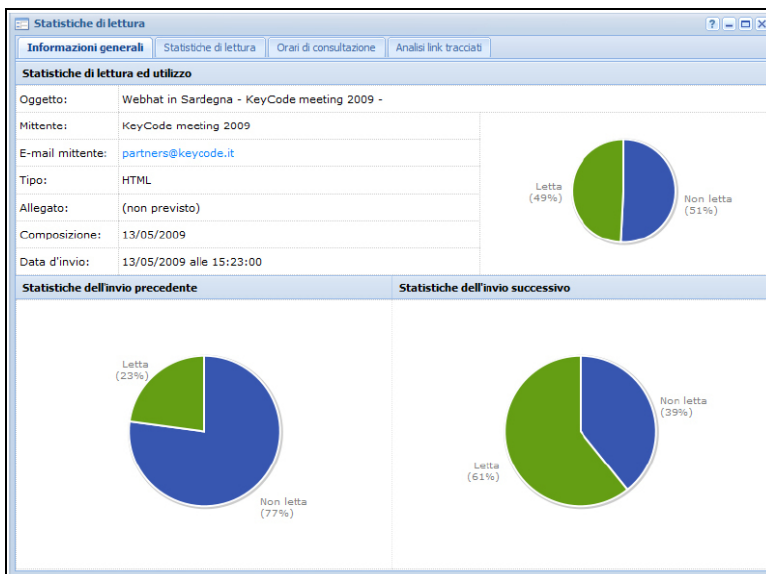
Una volta terminata la modifica dei parametri, per rendere effettive le modifiche è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.21.5. Le statistiche.

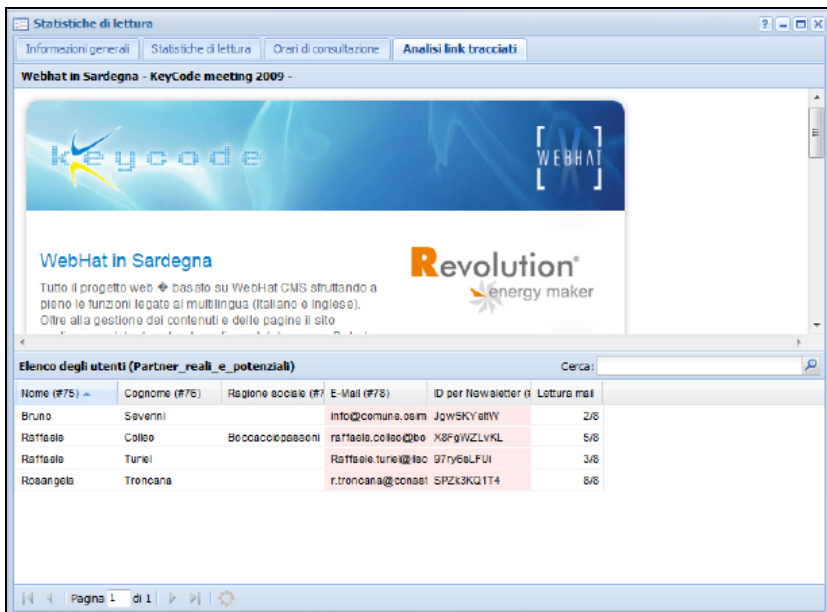
WebHat mette a disposizione statistiche avanzate relativamente alle mail HTML inviate. Dalla maschera che espone l'archivio dei messaggi inviati infatti, è possibile accedere alle statistiche degli ultimi invii (pulsante "Statistiche ultimi invii") o alle statistiche dettagliate di ogni messaggio inviato.

La maschera che si apre cliccando il pulsante "Statistiche ultimi invii" mostra il grafico relativo all'andamento degli ultime newsletter inviate (vengono mostrati le ultime 10 spedizioni). Viene mostrato in modo semplice il numero di destinatari a cui la newsletter è stata inviata (blu scuro) e il numero di lettori (azzurro).

Le statistiche dettagliate di una newsletter HTML inviata (che si visualizzano selezionando una newsletter dall'archivio e cliccando il pulsante "Statistiche") mostrano un'interfaccia a schede che raggruppa diversi tipi di analisi sui dati di lettura:

Informazioni generali. In questa maschera vengono presentate le informazioni relative alla percentuale di lettura del messaggio ed alcune informazioni di carattere riassuntivo, quali oggetto del messaggio, data di invio, etc... È inoltre possibile fare un confronto con l'invio immediatamente precedente e quello immediatamente seguente, ove i dati siano disponibili.

Statistiche di lettura. In questa schermata è rappresentato l'elenco completo degli utenti che hanno aperto e visualizzato il messaggio; selezionando un utente dall'apposito elenco è possibile visualizzare informazioni aggiuntive quali data e ora di lettura, ritardo rispetto all'ora di spedizione del messaggio, link tracciati visitati dall'utente selezionato e, se disponibili, l'elenco delle newsletter precedenti e successive che l'utente selezionato ha letto. È inoltre possibile ricercare un singolo utente dall'elenco tramite l'apposito campo di ricerca.

Orari di consultazione. Questa maschera è suddivisa in due sottosezioni: la prima, denominata "Andamento delle letture nell'arco delle 24 ore", permette di analizzare la variazione delle letture in relazione all'orario giornaliero. La seconda, denominata "Andamento delle letture nell'arco dei 14 giorni successivi alla data di invio", consente di verificare la concentrazione delle lettura nelle due settimane successive alla data di invio.

Analisi link tracciati. In questa scheda è rappresentata l'anteprima della newsletter selezionata con i link tracciati evidenziati. Accanto ad ogni link è presente un box contenente il numero di click complessivi fatti dagli utenti. Cliccando su uno di questi box è possibile poi visualizzare l'elenco degli utenti che hanno effettivamente cliccato sul link.

4.22. SMS-Sender.

Il modulo SMS-Sender permette di inviare (tramite uno dei gateway supportati dal content management system KeyCode WebHat) uno o più SMS contemporaneamente ad una lista di numeri telefonici o ad un numero unico. Il testo da inviare può essere inserito in un unico campo e in unico momento. Sarà poi il modulo "SMS-Sender" a divederlo in modo corretto secondo il protocollo SMS (ogni singolo messaggio infatti, può contenere fino a 166 caratteri).

4.22.1. L’invio di un SMS.

La finestra per poter comporre ed inviare uno e più messaggi si raggiunge tramite il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> SMS-Sender -> Nuovo messaggio.

I campi da completare sono i seguenti.

Invia a. E’ possibile selezionare a chi inviare l’SMS che si sta componendo. Le possibilità sono due: o a “Tutti gli iscritti” oppure ad un unico “Utente indicato” (in questo caso si dovrà specificare il numero di telefono).

Nome mittente. In questo campo deve essere indicato il nome del mittente dell’SMS che si sta inviando.

Testo SMS. In questo campo deve essere inserito tutto il testo del messaggio che si vuole inviare.

Numero destinatario. Questo campo (che va completato solo se nel campo "Invia a" si sceglie di inviare l'SMS ad un "Utente indicato"), si deve indicare il numero telefonico dell'unico destinatario del messaggio (omettendo l'eventuale prefisso +39).

Nella parte inferiore dell'interfaccia compare invece in tempo reale il preview degli SMS che si sta componendo (è quindi possibile capire in quanti SMS sarà diviso il testo che sarà inviato).

Una volta completati i campi di cui sopra, per inviare l'SMS è sufficiente cliccare il pulsante "Successivo" e attendere la fine del processo di invio.

4.22.2. L’archivio degli SMS inviati.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> SMS-Sender -> Archivio SMS inviati” è possibile aprire la finestra contenente l’elenco di tutti i messaggi inviati. Cliccandone uno, è possibile procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, sarà richiesta conferma).

4.22.3. L’elenco degli utenti.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> SMS-Sender -> Elenco degli utenti” è possibile aprire l’elenco di tutti gli utenti iscritti o non iscritti presenti nel modulo “SMS-Sender”. Cliccando su uno degli utenti, è possibile accedere alla finestra di modifica (pulsante “Modifica”) o procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, sarà richiesta conferma). In fondo alla lista sono presenti anche due pulsanti-link che permettono di selezionare (o de-selezionare) tutti gli utenti presenti nella lista per poter procedere ad un’eventuale eliminazione di gruppo (pulsante “Elimina gruppo”). L’eliminazione di gruppo permette di eliminare tutti gli utenti selezionati nella lista tramite la casella di controllo posta alla sinistra del numero telefonico.

La finestra di modifica di un utente permette di cambiare il numero telefonico associato all’utente e lo stato di iscrizione.

4.22.4. Le operazioni sugli utenti.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> SMS-Sender -> Operazioni sugli utenti” è possibile accedere alla maschera che permette l’inserimento manuale degli utenti, l’importazione o l’esportazione.

L'inserimento manuale di un utente si effettua inserendo il numero di cellulare che si vuole aggiungere alla lista nel campo "Numero di telefono" e quindi cliccando il pulsante "Inserisci".

Analogamente al modulo "Newsletter", è possibile importare ed esportare gli utenti dalla lista in formato file di testo. Per importare un elenco di utenti, selezionare il file di testo dal proprio hard-disk (dopo aver cliccato il pulsante "Sfoglia…") e quindi cliccare il pulsante "Importa". Il file di testo che si importa deve contenere i numeri di telefono: ad ogni riga deve corrispondere un numero.

L'esportazione degli utenti si effettua molto facilmente: è sufficiente selezionare il tipo di estrazione desiderata dal relativo menù a tendina quindi cliccare il pulsante "Esporta". Attualmente, l'unica modalità di esportazione disponibile è un file di testo. Ad ogni riga del file di testo infatti, corrisponderà un numero di telefono cellulare relativo ai propri iscritti.

4.22.5. La gestione dei parametri.

Tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> SMS-Sender -> Gestione parametri" è possibile aprire la maschera di modifica dei parametri relativi al modulo "SMS-Sender". L'immagine seguente mostra l'interfaccia che comparirà.

Parametri relativi alla visualizzazione sul web.

Invito all'iscrizione. E' il messaggio che viene esposto sul web per invitare l'utente all'iscrizione.

Conferma iscrizione. E’ il messaggio che viene esposto sul web all’utente per confermare l’iscrizione.

Conferma disiscrizione. E’ il messaggio che viene esposto sul web all’utente per confermare la disiscrizione.

Parametri relativi al fornitore degli SMS.

Mail mittente. E’ l’indirizzo e-mail utilizzato come mittente in fase di invio SMS al gateway di smistamento sulla rete GSM.

Mail destinatario. E’ l’indirizzo e-mail a cui inviare gli SMS (fornito direttamente dal gateway di smistamento sulla rete GSM).

Fornitore. E’ necessario selezionare il nome del fornitore degli SMS (gateway di smistamento sulla rete GSM).

Ovviamente, i parametri relativi al fornitore degli SMS vanno completati solo la prima volta e non andrebbero più modificate. Una volta effettuate le modifiche effettuate, per salvarle è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra.

4.23. Sondaggio.

Il modulo “Sondaggio” permette di inserire all’interno del proprio sito svariati sondaggi di tipo basilare: si pone una domanda agli utenti e questi rispondono attraverso una delle risposte previste. Un esempio di sondaggio potrebbe essere:

Come giudica il funzionamento di KeyCode WebHat?

- Ottimo
- Buono
- Discreto
- Funzionale

Con questo modulo è anche possibile conservare un archivio di tutti i sondaggi fatti al pubblico, visualizzarne i risultati e le statistiche e prendere delle decisioni in conseguenza.

4.23.1. L'inserimento di un nuovo sondaggio.

Tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Sondaggio -> Nuovo sondaggio" è possibile aprire la finestra che contiene l'interfaccia per l'inserimento di un nuovo sondaggio. I campi da compilare sono due e sono esposti qui di seguito.

Titolo sondaggio. E' il titolo o nome identificativo che si desidera dare al sondaggio che si sta per inserire (solitamente nella pagina web viene visualizzato appena sopra la domanda del sondaggio, ma è comunque dipendente dal template utilizzato per il sito).

Domanda. E' la domanda che si vuole porre al visitatore del proprio sito.

Una volta completato i campi di cui sopra, per inserire il sondaggio è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

4.23.2. L'elenco dei sondaggi.

Tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Sondaggio -> Elenco dei sondaggi" è possibile aprire la finestra contenente l'elenco di tutti i sondaggi disponibili. Selezionandone uno, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante "Modifica") oppure procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina", sarà richiesta la conferma). La maschera di modifica del sondaggio è identica a quella di inserimento.

4.23.3. La gestione delle risposte.

Dall'elenco dei sondaggi è possibile gestire anche tutte le risposte possibili: attraverso il pulsante "Nuova risposta" sarà possibile creare una nuova possibile risposta per il sondaggio selezionato. Tramite il pulsante "Risposte" invece, si aprirà (in una nuova finestra) l'elenco delle risposte disponibili per il sondaggio selezionato. Da tale elenco sarà quindi possibile modificare (sia il testo della risposta che il numero di voti ad essa associati) o eliminare le risposte relative al sondaggio selezionato.

4.24. News Viewer 1.

Il modulo "News Viewer 1" permette di mostrare in una pagina le news di una determinata categoria del modulo "News 1". L'aspetto sarà a visualizzazione scorrevole: questo modulo, in quanto a casualità e numero di news da mostrare, segue i parametri del modulo "News 1".

L'utilità di disporre di questo modulo è che permette di avere la possibilità di mostrare nella stessa pagina sia le news in modalità

fissa (magari della categoria 1) che le news in modalità scorrevole (p.e. di categoria 2) in modo contemporaneo.

L'aspetto quale colore, carattere ecc. è invece controllato tramite i parametri esposti di seguito.

4.24.1. La gestione dei parametri (aspetto news scorrevoli).

Font dell'anteprima news. Indica il tipo di font che deve essere utilizzato per l'anteprima delle news.

Colore font news. Indica il colore del font che deve essere utilizzato per l'anteprima delle news.

Grandezza font news. Indica la grandezza del font che deve essere utilizzato per l'anteprima delle news.

Font del titolo. Indica il tipo di font che deve essere utilizzato per il titolo delle news.

Colore font titolo. Indica il colore del font che deve essere utilizzato per il titolo delle news.

Grandezza font titolo. Indica la grandezza del font che deve essere utilizzato per il titolo delle news.

Titolo grassetto. Indica se il titolo deve essere mostrato in grassetto o meno.

Titolo in corsivo. Indica se il titolo deve essere mostrato in corsivo o meno.

Titolo sottolineato. Indica se il titolo deve essere sottolineato o meno.

Allineamento del titolo. Specifica che allineamento deve avere il titolo delle news.

Pausa tra news in secondi. Indica quanti secondo di pausa devono trascorrere tra una news e l'altra.

Categoria. La categoria del modulo "News 1" che deve essere mostrata.

Una volta terminate le modifiche, per salvare cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

4.25. Sponsored Links.

Questo modulo permette di visualizzare nelle colonne di fascia A (ovvero quelle più piccole) un insieme di Links. A seconda della pagina può essere impostata una determinata categoria e, sempre per ogni pagina, è possibile impostare se i links debbano essere visualizzati in ordine alfabetico oppure in ordine casuale.

4.25.1. L'inserimento di una nuova categoria.

Attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Sponsored Links -> Nuova categoria" è possibile accedere alla maschera che permette l'inserimento di una nuova categoria. I campi gestibili sono esposti di seguito.

Nome categoria. E' il nome identificativo da associare alla categoria in fase di inserimento.

Descrizione. E’ la descrizione della categoria.

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la nuova categoria è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.25.2. L’elenco e la modifica delle categorie.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Sponsored Links -> Elenco delle categorie” è possibile accedere alla maschera che contiene l’elenco delle categorie. Selezionandone una, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante “Modifica”) o procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, sarà richiesta conferma). La maschera di modifica, seguendo la logica di WebHat, è del tutto simile a quella di inserimento: pertanto saranno modificabili gli stessi campi (Nome e Descrizione). Anche la procedura di salvataggio rimane uguale: una volta effettuate le modifiche sarà sufficiente cliccare il dischetto per salvarle.

4.25.3. L’inserimento di un nuovo link.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Sponsored Links -> Nuovo link” è possibile accedere alla maschera di creazione di un nuovo link. I campi da compilare sono tre e sono esposti di seguito.

Nome. E’ il nome che si desidera dare al link. Può contenere solo semplice testo.

Descrizione. Attraverso l’editor visuale, è possibile inserire testo formattato, immagini e una descrizione completa del link.

Ovviamente, in questo campo, deve essere inserito il link esterno che si desidera “sponsorizzare”.

Categoria. Dal menù a tendina, selezionare la categoria a cui associare il link in fase di inserimento.

Lingua. Deve essere selezionata la lingua a cui appartiene il link in fase di inserimento o modifica.

Una volta completati i campi di cui sopra, per procedere con l’inserimento è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.25.4. L’elenco e la modifica dei links.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Sponsored links -> Elenco dei links” è possibile aprire la finestra che contiene l’elenco di tutti i links inseriti per il modulo ed esposti in ordine alfabetico. Selezionandone uno, è possibile aprire la maschera di modifica (pulsante “Modifica”) o procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, sarà richiesta conferma). Anche in questo caso, la maschera per la modifica è identica a quella di inserimento.

4.25.5. La gestione delle visualizzazioni.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Sponsored links -> Gestione delle visualizzazioni” è possibile aprire la finestra che permette la modifica delle modalità di visualizzazioni. Per ogni pagina in cui è inserito il modulo “Sponsored Links” è possibile stabilire che categoria di links visualizzare e il tipo di visualizzazione da adottare: se in ordine alfabetico o se in ordine completamente casuale.

4.25.6. La gestione dei parametri.

L'unico parametro attualmente disponibile permette di stabilire se visualizzare o meno il nome dei link nelle pagine.

4.26. Video-Gallery.

Il modulo Video-Gallery permette di creare in modo rapido e veloce gallerie di filmati di ottima qualità, anche con quantitativi di video elevati.

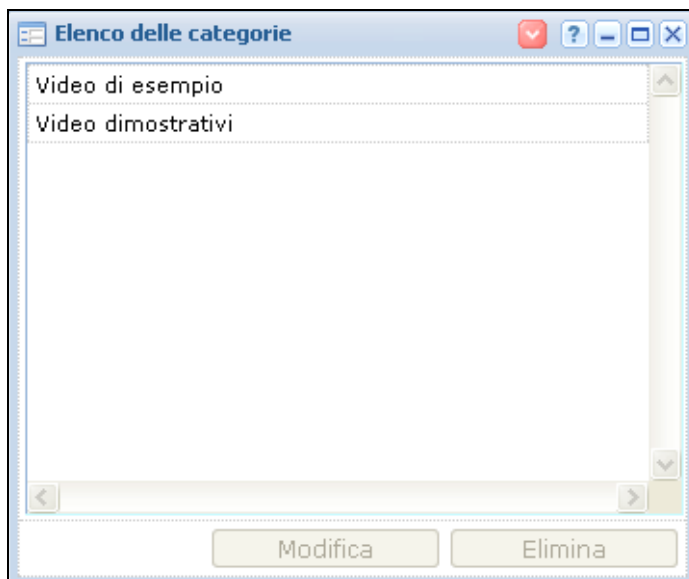
4.26.1. Inserimento di una nuova categoria.

La maschera per l'inserimento di una nuova categoria per la Video-Gallery si raggiunge attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Video-Gallery -> Nuova categoria". Si aprirà la maschera per l'inserimento della nuova categoria che si compone di un unico campo esposto in seguito.

Nome. E' il nome che si vuole dare alla categoria in fase di inserimento. Questo campo può contenere solo testo.

Una volta completato l'unico campo possibile, per inserire la categoria è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

4.26.2. Elenco e modifica delle categorie.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Video-Gallery -> Elenco delle categorie" permette di aprire la finestra rappresentata nell'immagine seguente, ovvero l'elenco delle categorie.

Selezionando una categoria, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante “Modifica”) o procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, sarà richiesta conferma). La maschera di modifica di una categoria è identica a quella di inserimento.

4.26.3. Inserimento di un nuovo video.

La maschera per l’inserimento di un nuovo video nella propria Video-Gallery si raggiunge attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Video-Gallery -> Nuovo video”. I campi da completare sono sei più una descrizione relativa al video per tutte le lingue disponibili per il sito.

Categoria. Dal menù a tendina, selezionare la categoria di appartenenza del video.

Immagine. Cliccando il pulsante "Sfoglia…", è possibile selezionare una immagine piccola che funge da anteprima per il filmato che si desidera caricare.

Icona aggiuntiva. Anche in questo caso, cliccando il pulsante "Sfoglia…" è possibile scegliere un'icona da associare all'immagine. Questa icona sarà esposta a fianco dell'immagine piccola presente nella pagina web.

Video. Cliccando il pulsante "Sfoglia…", è possibile selezionare il video da caricare, che si visualizzerà in pop-up dopo aver cliccato la relativa immagine.

Larghezza Video: Specifica la larghezza in pixel del video caricato.

Altezza Video: Specifica l'altezza in pixel del video caricato.

Descrizione. E' l'iscrizione che verrà mostrata sotto l'immagine piccola nella pagina web. E' possibile inserirla in tutte le lingue disponibili.

Descrizione pop-up. E' la descrizione del video che comparirà in pop-up.

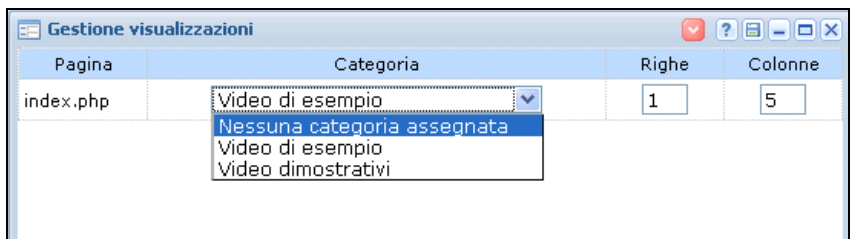
Una volta completati i campi di cui sopra, è possibile inserire il video cliccando il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.26.4. Elenco e modifiche dei video.

L'elenco dei video si raggiunge tramite "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Video-Gallery -> Elenco dei video". La finestra contiene l'elenco di

tutti i video disponibili per la Video-Gallery divisi nelle rispettive categorie. Per ogni video è possibile alzare o abbassare la priorità (rispettivamente attraverso i link “Su” e “Giù”). Selezionando un video dall’elenco inoltre, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante “Modifica”) o procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, sarà richiesta conferma). La maschera di modifica di un video è identica a quella di inserimento.

4.26.5. La gestione delle visualizzazioni.

Tramite il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Video-Gallery -> Gestione visualizzazioni” è possibile aprire la finestra che permette la gestione delle modalità di visualizzazione della galleria video.

Per ogni pagina in cui è inserito il modulo Video-Gallery è possibile stabilire che categoria di video mostrare e quanti video per pagina visualizzare. I video, infatti, saranno suddivisi su righe e colonne di una tabella; il modulo Video-Gallery provvederà all’impaginazione corretta e alla generazione delle frecce di scorrimento nel caso i video di una categoria fossero più di quelli previsti per la visualizzazione di una pagina. Una volta effettuate le modifiche, per salvarle è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra delle finestra.

4.26.6. La gestione dei parametri.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Video-Gallery -> Gestione parametri" permette di aprire la maschera per l'impostazione del template della pop-up. La modifica di questo parametro richiede la conoscenza del linguaggio xHTML e pertanto è sconsigliata agli utenti non esperti: il valore di default proposto da KeyCode WebHat è già un ottimo punto di partenza.

4.26.7. Formati video supportati da WebHat

Il modulo Video-Gallery è in grado di gestire moltissimi formati video.

In base al formato del video caricato, WebHat carica dinamicamente i diversi plug-in in grado di riprodurlo.

Formati gestiti da Microsoft © Media Player:

- .mpg
- .mpeg
- .mpv
- .mps
- .m2v
- .m1v
- .mpe
- .mpa

- .avi
- .wmv
- .wm
- .xvid

Formati gestiti da Apple © QuickTime:

- .mp4
- .m4e
- .mov
- .qt
- .3gp
- .amr
- .awb
- .divx
- .3g2

Formati gestiti da Real © Real Player:

- .ram
- .rm

- .rmvb

- .rv

Formati Flash Video:

- .flv

N.B.: Alcuni formati video (Es: divx e xvid), hanno bisogno di componenti aggiuntivi che devono necessariamente essere installati sui pc degli utenti che vogliono fruire dei contenuti.

4.27. Marquee.

Il modulo “Marquee” permette di esporre nelle pagine, in modo “scorrevole”, gli “strilli”.

4.27.1. Inserimento di una nuova categoria.

Per inserire una nuova categoria di strilli, aprire la maschera “Moduli -> Moduli base -> Marquee -> Nuova categoria”. Si aprirà la maschera per l’inserimento. L’unico campo da compilare è il seguente.

Nome. E’ il nome della categoria di strilli. Sarà utilizzato all’interno delle maschere di WebHat per identificare la categoria.

4.27.2. L’elenco e la modifica delle categorie.

Il menù “Moduli -> Moduli base -> Marquee -> Elenco delle categorie” permette di aprire l’elenco delle categorie presenti per il modulo. Selezionandone una è possibile accedere alla modifica

(pulsante "Modifica") o all'eliminazione (pulsante "Elimina", verrà chiesta conferma).

4.27.3. Inserimento di uno strillo.

Per inserire un nuovo strillo, aprire la maschera "Moduli -> Moduli base -> Marquee -> Nuovo strillo". I campi da compilare sono i seguenti.

Parte iniziale. E' la parte iniziale che compone lo strillo (solitamente si indica l'ora).

Separatore. E' il codice HTML che viene inserito come separatore tra la parte iniziale e la descrizione.

Descrizione. E' il codice HTML che compone la descrizione dello strillo.

URL target. E' l'URL completo a cui punterà il link dello strillo.

Frame d'apertura. Indica in che frame deve essere aperto l'indirizzo indicato al campo precedente.

Categoria. Selezionare dal menù a tendina la categoria a cui appartiene lo strillo.

4.27.4. L'elenco e la modifica degli strilli.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Marquee -> Elenco degli strilli" permette di aprire la maschera contenente tutti gli strilli inseriti nel modulo "Marquee". L'elenco permette di cambiare l'ordine in cui compariranno gli strilli e di accedere alla modifica degli stessi

(tramite il pulsante “Modifica”). E’ anche possibile eliminare gli strilli cliccando il pulsante “Elimina” (viene chiesta conferma).

4.27.5. La gestione delle visualizzazioni.

Il menù “Moduli -> Moduli base -> Marquee -> Gestione visualizzazioni” permette di aprire la maschera utile alla gestione delle visualizzazioni del modulo. Per ogni pagina in cui è stato inserito “Marquee” infatti, è possibile stabilire che categoria di strilli visualizzare.

4.27.6. La gestione dei parametri.

I parametri del modulo si gestiscono aprendo la maschera “Moduli ->Moduli aggiuntivi -> Marquee -> Gestione parametri”. I campi da compilare sono indicati in seguito.

Apertura. Indica il codice HTML/Testo che deve essere mostrato prima degli strilli.

Separatore strilli. Il codice HTML/Testo che deve essere mostrato tra uno strillo e l’altro.

Chiusura. Indica il codice HTML/testo che deve essere mostrato dopo l’elenco degli strilli.

Larghezza in px. Indica la larghezza in pixel che deve avere l’area di scorrimento.

Altezza in px. Indica l’altezza in pixel che deve avere l’area di scorrimento.

Scorrimento. Tramite il menù a tendina, deve essere selezionata la tipologia di scorrimento che deve avere il testo.

Loop. Indica il numero di numero di loop che devono essere eseguito, ovvero il numero di volte che il testo completo deve scorrere. Se si indica -1 o 0, il testo scorrerà all'infinito.

4.28. Magazine.

Il modulo "Magazine" permette di creare, gestire e mantenere una vera e propria rivista on-line da esporre nel proprio sito.

4.28.1. Inserimento di un articolo.

Per inserire un nuovo articolo nel magazine, aprire la maschera di inserimento tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine -> Nuovo articolo". I campi da compilare sono i seguenti.

Titolo articolo. Va indicato il titolo riferito all'articolo.

Anteprima. In questo campo deve essere specificata l'anteprima relativa all'articolo.

Testo articolo. Tramite l'editor visuale, deve essere inserito il testo completo dell'articolo.

Keywords. Indicare le keywords, separate da virgola, riferite all'articolo che si sta inserendo.

Numero. Dal menù a tendina, selezionare il numero della rivista a cui appartiene l'articolo. Se gli articoli vengono esposte tramite

navigazione a categorie (vede paragrafi successivi), questo campo perde di significato.

Categoria. Selezionare dal menù a tendina la categoria di appartenenza dell'articolo.

Visibile. Indica se l'articolo è visibile o meno sulle pagine del sito.

Fonte. In questo campo è possibile inserire la fonte dell'articolo che non sarà visualizzata nelle pagine del sito (è solo adibita ad uso interno).

4.28.2. L'elenco e modifica degli articoli.

L'elenco degli articoli si apre dal menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine -> Elenco degli articoli". La maschera mostra l'elenco completo degli articoli inseriti e, nella parte inferiore dell'interfaccia, tre pulsanti d'opzione. "Statistiche", che permette di aprire la maschera contenente tutte le statistiche di accesso agli articoli. "Modifica", per aprire la maschera di modifica di un articolo. "Elimina", per eliminare l'articolo selezionato (il sistema chiede conferma prima di procedere). Tramite i links "Su" e "Giù" è anche possibile ordinare gli articoli di un numero.

4.28.3. Inserimento di un numero.

Per inserire un nuovo numero per il magazine on-line seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine -> Nuovo numero". L'interfaccia da completare per inserire il nuovo numero è composta dai campi indicati in seguito.

Data. La data in cui sarà pubblicato il nuovo numero.

Titolo. Il titolo del numero della rivista.

Immagine. Indicare eventualmente un'immagine che sarà mostrata nella "copertina" del numero della rivista.

Mostra data di pubblicazione. Il menù a tendina permette di stabilire se mostrare o meno la data di pubblicazione nella "copertina" del numero.

4.28.4. L'elenco e la modifica dei numeri.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine -> Elenco dei numeri" permette di aprire l'elenco di tutti i numeri disponibili per la propria rivista on-line. Similmente all'elenco degli articoli, da questa maschera è possibile accedere alle statistiche di accesso al numero, alla maschera di modifica o procedere all'eliminazione dei numeri.

4.28.5. Inserimento di una categoria.

Per inserire una nuova categoria a cui associare gli articoli, aprire la maschera di inserimento tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine -> Nuova categoria". I campi da completare sono due.

Nome. E' il nome da assegnare alla categoria.

Descrizione. Si tratta della descrizione completa ed esplicativa associata alla categoria in fase di inserimento.

4.28.6. L’elenco e la gestione delle categorie.

L’elenco delle categorie si apre dal menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine -> Elenco delle categorie”. Selezionando una delle categorie esposte nell’elenco è possibile accedere alla maschera di modifica (tramite il pulsante “Modifica”) oppure procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, viene chiesta conferma).

4.28.7. La gestione dei parametri.

Il modulo “Magazine” mette a disposizione diversi parametri, gestibili dall’interfaccia “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine -> Gestione parametri”.

Visualizzazione. Il menù a tendina permette di specificare il tipo di visualizzazione da adottare. “A numeri”, “A categorie” e “Ad articoli” sono le tre diverse opzioni disponibili.

Pubblicazione. Questo parametro ha effetto solo per la visualizzazione “A numeri” ed indica se questi devono essere pubblicati automaticamente o manualmente.

Articoli per pagina. Indicare il numero di articoli che devono essere visualizzati per pagina. L’informazione si riferisce agli elenchi (p.e. quando un utente decide di visualizzare gli articoli di una categoria).

Segnala ad amico. Indica se il modulo deve mostrare o meno l’opzione di segnalazione ad un amico.

E-Mail. Indica il testo della mail che deve essere inviata all’utente amico. Nella mail deve essere specificata la variabile <#? ARTICOLO-LINK ?#> affinché l’utente finale possa raggiungere l’articoli in modo

rapido. La mail può essere inviata solamente in formato testo. Nelle prossime release di WebHat questa limitazione sarà eliminata.

4.29. Magazine (approfondimento).

Il modulo "Magazine (approfondimento)" è attivabile solo nelle installazioni "area protetta" dei siti che, nella parte pubblica, utilizzano il modulo "Magazine". L'obiettivo del modulo è quello di fornire apprendimenti "protetti" agli utenti navigatori di un magazine pubblico.

4.29.1. Inserimento di un articolo.

Per inserire un nuovo articolo di approfondimento, aprire la maschera di inserimento tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine (approfondimento) -> Nuovo articolo". I campi da compilare sono i seguenti.

Titolo articolo. Va indicato il titolo riferito all'articolo.

Anteprima. In questo campo deve essere specificata l'anteprima relativa all'articolo.

Testo articolo. Tramite l'editor visuale, deve essere inserito il testo completo dell'articolo.

Keywords. Indicare le keywords, separate da virgola, riferite all'articolo che si sta inserendo.

Categorie. E' possibile selezionare le categorie a cui l'articolo fa riferimento. Le categorie sono quelle create e gestite tramite il

modulo “Magazine” del sito pubblico. Pertanto, per crearne di nuove, è necessario entrare nel WebHat del sito pubblico.

Tipo documento. Selezionare dal menù a tendina il tipo di documento di appartenenza dell’articolo.

Visibile. Indica se l’articolo è visibile o meno sulle pagine del sito.

Fonte. Il campo permette di specificare qual è la fonte dell’articolo.

Data pubblicazione. Solitamente viene indicata la data in cui si inserisce o modifica l’articolo poiché indica la data in cui l’articolo di approfondimento viene pubblicato nell’area riservata.

Data articolo/legge. E’ la data della prima pubblicazione dell’articolo.

Link promozionale. Indica se il modulo “Magazine” installato nel sito pubblico debba o meno mostrare link all’articolo in fase di inserimento / modifica. Ovviamente, i link promozionali saranno “apribili” solamente dagli utenti registrati.

4.29.2. L’elenco e la modifica degli articoli.

Il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine (approfondimento) -> Elenco dei numeri” permette di aprire l’elenco di tutti i numeri disponibili per la propria rivista on-line. Similmente all’elenco degli articoli, da questa maschera è possibile accedere alle statistiche di accesso al numero, alla maschera di modifica o procedere all’eliminazione dei numeri.

4.29.3. Inserimento di un nuovo tipo di documento.

Per inserire un nuovo tipo di documento a cui associare gli articoli, aprire la maschera di inserimento tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine (approfondimento) -> Nuovo tipo di documento". I campi da completare sono due.

Nome. E' il nome da assegnare al tipo di documento che sarà mostrato nelle pagine dell'area protetta.

Descrizione. Si tratta della descrizione completa ed esplicativa associata al tipo di documento in fase di inserimento.

4.29.4. L'elenco e la modifica dei tipi di documento.

L'elenco di tipi di documento si apre dal menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine (approfondimento) -> Elenco delle categorie". Selezionando uno dei tipi di documento esposti nell'elenco è possibile accedere alla maschera di modifica (tramite il pulsante "Modifica") oppure procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina", viene chiesta conferma).

4.29.5. La gestione dei parametri.

"Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Magazine (approfondimento)" -> Gestione parametri" permette di accedere alla maschera di modifica dei parametri di connessione al database del sito pubblico (necessari per la condivisione delle categorie).

Host. Indica l'host a cui il modulo deve connettersi per recuperare le categorie del sito pubblico.

Username. Lo username con il quale aprire la connessione.

Password. La password di accesso al database.

Database. Il nome del database che ospita il sito pubblico.

4.30. Accordion widget.

Il modulo Accordion Widget permette di incorporare il contenuto di una pagina web dentro un contenitore grafico accompagnato da un meccanismo di notevole effetto.

4.30.1 Aggiunta di una sezione

Per gestire le sezioni (pannelli) del "Accordion Widget" è necessario selezionare la voce di menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Accordion Widget -> Gestione contenuti". Comparirà l'elenco delle pagine in cui è stato inserito il modulo.

Per ogni pagina, è possibile stabilire se il primo pannello dell'accordion deve essere aperto di default ("Primo già aperto") oppure se al caricamento della pagina tutti i pannelli devono essere chiusi ("Tutti chiusi").

Selezionando una pagina dall'elenco e cliccando sul pulsante "Modifica", si accede alla finestra che permette di inserire, modificare ordinare o eliminare i pannelli che costituiscono l'accordion per la pagina selezionata.

Accordion Widget è composto da una serie di pannelli che vengono mostrati o nascosti cliccando sulle barre contenenti il titolo di ogni

sezione. Il contenuto di ogni sezione viene visualizzato all'interno del pannello. Quindi per sezione si intende ogni singolo pannello di cui è composto Accordion Widget. Si può avere un numero arbitrario di sezioni all'interno di ogni Accordion Widget.

Per gestire i contenuti di ogni sezione, nella pagina "Elenco delle sezioni" aperta tramite il pulsante "Modifica" di cui sopra, selezionare innanzitutto la lingua con cui si vuole operare e cliccare sul bottone "Aggiungi sezione".

Una volta cliccato su "Aggiungi sezione" si apre una finestra contenente un campo per immettere il "Titolo" della sezione e un editor visuale dove poter editare il contenuto della sezione ("Testo").

Le sezioni appariranno nel Accordion Widget nella stessa sequenza con cui vengono create. L'ultima sezione creata sarà anche la prima sezione esposta. E' comunque possibile modificare l'ordine di esposizione delle sezioni dall'elenco delle sezioni di un Accordion Widget associato ad una pagine tramite i link "Su" e "Giù".

4.30.2 Modifica, eliminazione di una sezione

Per modificare o eliminare una sezione da un Accordion Widget cliccare su "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Accordion Widget -> Gestione contenuti".

Selezionare la pagina su cui si vuole operare. Nella finestra che si apre verrà mostrata una lista delle sezioni disponibili, selezionarne una e cliccare su "Modifica" o "Elimina".

Se si vuole modificare/eliminare le sezioni di un’altra lingua selezionare precedentemente la lingua desiderata.

Selezionando “Elimina” verrà richiesta una conferma dell’eliminazione. Se si conferma non sarà più possibile ripristinare la sezione eliminata.

Selezionando “Modifica” verrà aperta una finestra da dove sarà possibile modificare il titolo e il contenuto della sezione.

4.31. News Correlate.

Il modulo “News correlata” permette di visualizzare nella stessa pagina che contiene il modulo “News” impostato in modalità “Archivio news (titoli e una news)”, in colonne strette (moduli di fascia A), le news correlate a quella in fase di visualizzazione.

Tramite la maschera “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> News correlate -> Gestione parametri” è possibile aprire la maschera che permette la gestione dei due parametri relativi al modulo.

Titolo. E’ il titolo che si vuole dare al box contenente il modulo “News correlate”.

Codice HTML/Test. E’ il codice HTML o testo che viene visualizzato quando il modulo è richiamato nella pagina ma non ha news correlate da mostrare all’utente.

Una volta terminate le modifiche, per renderle effettive, è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.32. I Commenti.

Il modulo "Commenti" permette di dare la possibilità agli utenti navigatori del proprio sito di commentare una news, un articolo del magazine, un prodotto venduto tramite il modulo "E-Commerce" o un record di una entità (modulo personalizzato) di DataDyn (che potenzialmente, potrebbe essere qualsiasi cosa).

4.32.1. La gestione dei commenti.

Attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Commenti -> Elenco dei commenti" è possibile accedere all'elenco dei commenti inseriti al momento. Dall'elenco è possibile accedere alla maschera di modifica dove sarà possibile modificare il commento inserito dall'utente e stabilire se il commento è o meno visibile nel sito.

4.32.2. La gestione dei parametri.

Il primo parametro gestibile per il modulo commenti si chiama "*Commenti subito visibili*". Se questo parametro è impostato a "No", ogni commento che sarà inserito dal navigatore sarà inserito in database ma non da subito reso visibile sul sito internet. Sarà l'amministratore del sito (avvisato via mail) a stabilire se il commento può essere mostrato o meno nelle pagine. Se il parametro è impostato a "Sì", ogni commento inserito dai navigatori sarà da subito visibile nel sito. Se si seleziona invece il valore "Conferma via mail", l'utente che inserirà il commento sarà chiamato a confermarlo e renderlo visibile cliccando su un link sicuro che gli sarà recapitato all'indirizzo e-mail indicato al momento dell'inserimento del

commento. Questo permette di capire in modo sicuro chi ha scritto i commenti pur rendendo gli stessi però quasi subito visibili.

Bad words. Permette di stabilire quali parole devono essere sostituite con delle XXXX.

Titolo. In questo campo, inserire l'etichetta che viene mostrata come titolo al form dell'inserimento commenti.

Nome. In questo campo inserire l'etichetta per il campo nome.

Indirizzo mail. In questo campo inserire l'etichetta per il campo cognome.

URL. In questo campo inserire l'etichetta per il campo URL.

Commenti. In questo campo inserire l'etichetta per il campo commenti.

Captcha. In questo campo inserire l'etichetta relativa alla spiegazione del funzionamento del captcha.

Post. In questo campo inserire il testo che viene esposto nel pulsante per il submit del commento.

Conferma. In questo campo inserire il testo che viene esposto all'utente una volta che il commento è stato registrato in database.

Solo nome. Indica se nella pagina web mostrante i commenti deve essere mostrato solo il nome dell'autore o se, come nel caso dei blog, viene esposto il link per raggiungere il sito web dell'autore o il link mailto all'indirizzo e-mail dell'autore stesso.

URL compilabile. Indica se nel form deve essere esposto o meno il campo per l'inserimento dell'URL personale dell'autore.

Mail di avviso. Indica a quale indirizzo e-mail deve essere inviato l'avviso di WebHat per l'inserimento di un nuovo commento.

4.32.3. La gestione delle auto-risposte.

Nella maschera di gestione auto-risposte è possibile impostare i vari valori (oggetto, testo e mittente) per le auto-risposte che verranno inviate agli autori dei commenti.

Esistono tre tipi di auto-risposte:

E-Mail che permette all'utente di rendere visibile un commento. E' la mail che verrà inviata all'utente al momento del post del commento nel caso in cui il parametro del modulo "Commenti subito visibili" sia impostato a "Conferma via mail". La mail inviata all'utente conterrà il link per effettuare tale conferma (variabile <#? CONFIRM-LINK ?#>).

Auto-risposta all'aggiunta di un nuovo commento. E' la mail che verrà inviata all'utente nel caso in cui il parametro del modulo "Commenti subito visibili" sia impostato a "Sì" oppure "No".

E-Mail inviata all'utente quando viene aggiunta una risposta al proprio commento. E' la mail che verrà inviata all'utente nel caso in cui venga inserita una risposta al commento inviato. La risposta ovviamente, può essere inserita solo tramite il pannello di controllo di WebHat.

4.33. Mappa del sito.

Il modulo “Mappa del sito” permette di creare in modo semplice e veloce la mappa del proprio sito all’intenro di una pagina. Per raggiungere l’obiettivo è sufficiente trascinare il modulo all’interno di una pagina ed impostarne i parametri.

4.33.1. La gestione dei parametri.

I parametri relativi alla mappa del sito sono due.

Funzionamento. Permette di stabilire se le pagine aventi figlie possono essere raggiunte dalla mappa o meno. Se si imposta questo parametro a sì, le pagine con figlie saranno dei link. In caso contrario, no.

Modalità di esposizione. Da settembre 2008 è disponibile una nuova modalità di esposizione del codice da parte del modulo “Mappa del sito”. Se questo parametro è impostato a sì, sarà possibile esporre la mappa del sito in un modo migliore rispetto al passato: il codice infatti, sarà più assimilabile dai motori di ricerca.

4.34. Menù Tree 2.0.

Il modulo “Menù Tree 2.0” è un modulo che permette, a seconda della configurazione, di:

1) esporre il menù di navigazione relativo all’albero del proprio sito con apertura delle varie sezioni via JavaScript (senza reload della pagina);

2) esporre solo in modo parziale una sezione di menù corrispondente ad un ramo o ad una sezione di albero;

3) esporre in modo completo la mappa di tutte le pagine.

Il modulo è personalizzabile completamente sia per quanto riguarda il funzionamento che per quanto riguarda l'aspetto. Di seguito vengono elencati ed esposti i parametri.

4.34.1. La gestione dei parametri.

Funzionamento. Indica se i nodi verranno utilizzati solo per espandere i menù sottostanti o se invece rappresentano anche pagine vere e proprie.

Livello di partenza. E' il livello dal quale "Menù tree" mostrerà il menù. Il modulo può essere inserito nella pagina di livello appena inferire a quello che si seleziona in questo campo: se si seleziona il livello 2, il modulo potrà essere inserito a partire dal livello 1, ovvero dalla Home Page (index.php). Se si seleziona il livello 3, il modulo potrà essere inserito a partire dalle pagine di livello 2 (le figlie della Home Page).

Pagina di partenza. In alternativa alla partenza specificata tramite il campo esposto appena sopra, è possibile specificare una pagina fissa di partenza per l'esposizione del menù (in modo da ottenere una visualizzazione fissa, ad esempio necessaria per sotto-sezioni del sito da visualizzare direttamente in Home Page).

Livello finale. E' il livello fino a dove il modulo "Menù tree" mostrerà le voci di menù.

Nodi già espansi. Se il modulo deve essere utilizzato come mappa del sito, questo parametro deve essere impostato a "Sì". Permette infatti di stabilire che tutti i nodi aventi pagine figlie, appaiano al momento del caricamento della pagina in modo già espanso (aperto). A differenza del modulo "Mappa del sito", con il "Menù Tree 2.0" i nodi potranno successivamente essere chiusi dall'utente. Il vantaggio è che con "Menù Tree 2.0", la formattazione può essere molto più approfondita ed inoltre sono rispettati l'eventuale "Pagina di partenza", "Livello finale" ecc. esposti appena sopra.

URL immagine foglia selezionata. Permette di specificare l'immagine che deve essere esposta appena prima del testo per link della foglia selezionata.

Analogamente al campo precedente, seguono poi altre immagini corrispondenti alle tipologie di pagine che possono essere esposte dal modulo "Menù Tree 2.0".

CSS per la formattazione. Questo è un campo decisamente importante perché, attraverso il foglio di stile che contiene di default, è possibile procedere alla modifica dell'aspetto dell'output generato dal modulo "Menù Tree 2.0". Il contenuto presente di default nel campo contiene già una formattazione fino al livello 4. Se il sito in cui si desidera installare il "Menù Tree 2.0" contiene più livello, è comunque possibile proseguire all'infinito la definizione delle classi opportune.

E' Anche possibile spostare il contenuto di questo campo all'interno del CSS del template (p.e. per avere diverse formattazioni del modulo "Menù Tree 2.0" a seconda del template).

L’output generato dal modulo è decisamente molto pulito e snello.

<div di livello>

<div di foglia>

<img>testo per link

</div di foglia>

<div di nodo>

<img>testo per link

</div di nodo>

<div di livello>…</div di livello>

</div di livello>

4.35. Segnala ad un Amico.

Il modulo "Segnala ad un Amico" permette di inserire all'interno di una pagina un form che consentirà all'utente di segnalare ad un amico l'indirizzo della pagina in cui si trova con un messaggio email inviato automaticamente dal sistema.

4.35.1. La gestione dei parametri.

Tipo di visualizzazione. Stabilisce se il form di segnalazione dovrà essere mostrato al caricamento della pagina o se dovrà essere inizialmente nascosto e visualizzabile tramite un link apposito.

E-mail Mittente. Indica l'indirizzo email che verrà utilizzato per spedire il messaggio all'utente.

Soggetto della mail. Indica quale sarà il soggetto dell'email inviata all'utente.

Messaggio da mostrare. E' il messaggio predefinito che verrà mostrato nel form di segnalazione. All'interno di questo campo è possibile inserire la stringa <#? URL-SITE ?#> che verrà poi sostituita con l'indirizzo della pagina in cui si trova l'utente che effettua l'invio della segnalazione.

Testo Link di Espansione Form. Indica il testo visualizzato per l'espansione del form nella visualizzazione con form inizialmente nascosto. È possibile utilizzare del codice HTML come valore per il campo in modo da inserire immagini o qualsiasi altro tipo di contenuto.

4.36. E-Booking.

Il modulo “E-Booking” permette la gestione delle prenotazioni online di stanze di un albergo. Consente la gestione di stanze, servizi, stagioni e trattamenti.

4.36.1. Inserimento di una nuova stanza.

Per inserire una nuova stanza, seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Booking -> Nuova stanza". Si aprirà la maschera per l'inserimento di una nuova stanza nella quale sono presenti vari campi compilabili. La maschera di inserimento di una nuova stanza è mostrata nell'immagine seguente.

Il significato dei campi è esposto di seguito.

Identificativo. E' il nome o codice della stanza che verrà mostrato durante le ricerche all'utente. Serve a rappresentare univocamente un'entità.

Descrizione. E' la descrizione della stanza in oggetto, dove è possibile specificarne la posizione, la composizione, i dettagli, etc..

Posti letto. E' il numero di posti letto della stanza.

Servizi. Un elenco di servizi disponibili per la stanza da inserire.

Prima immagine, Seconda immagine, Terza immagine. Tre campi dove è possibile inserire delle immagini che rappresentato la stanza.

Visibile sul web. Un campo che indica se la stanza deve essere disponibile sul web oppure nascosta.

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la nuova stanza sarà sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.36.2. L'elenco delle stanze.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Booking -> Elenco delle stanze" viene aperto l'elenco di tutte le stanze presenti nel database per il modulo "E-Booking". Selezionandone una di queste cliccando il relativo nome, è possibile aprire la maschera di modifica (pulsante "Modifica") o proseguire con l'eliminazione (pulsante "Elimina", viene ovviamente chiesta conferma).

E' inoltre possibile duplicare una stanza precedentemente inserita oppure gestire il listino prezzi per la stanza selezionata.

4.36.3. La modifica di una stanza.

La maschera di modifica di una stanza è identica a quella di inserimento. Presenta infatti gli stessi campi modificabili in modo analogo a quello della maschera di inserimento.

4.36.4. Listino prezzi.

Nell'elenco delle stanze è disponibile il pulsante "Listino prezzi" che permette la gestione del listino per una determinata stanza. La schermata che verrà mostrata conterrà semplicemente una tabella

costituita da M colonne rappresentati tutti i tipi di trattamento offerti e N righe che rappresentano le varie stagioni inserite.

Nell'intersezione è possibile specificare, nei due campi disponibili, il prezzo totale e l'acconto da versare in caso di prenotazione online.

4.36.5. Gestione delle stagioni.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Booking -> Gestione stagioni" sarà possibile visualizzare l'elenco di tutte le stagioni presenti nel database oppure inserirne di nuove. Inoltre per ogni stagione presentata in elenco sarà possibile effettuare la modifica o procedere all'eliminazione (verrà chiesta conferma).

4.36.6. Gestione dei trattamenti.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Booking -> Gestione trattamenti" sarà possibile visualizzare l'elenco di tutti i trattamenti presenti nel database oppure inserirne di nuovi. Inoltre per ogni trattamento presentato in elenco sarà possibile effettuare la modifica o procedere all'eliminazione (verrà chiesta conferma).

4.36.7. Gestione dei servizi.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Booking -> Gestione servizi" sarà possibile visualizzare l'elenco di tutti i servizi presenti nel database oppure inserirne di nuovi. Inoltre per ogni servizio presentato in elenco sarà possibile effettuare la modifica o procedere all'eliminazione (verrà chiesta conferma).

4.36.8. La visualizzazione degli ordini.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Booking -> Visualizza ordini" sarà possibile visualizzare l'elenco degli ordini effettuati. Per ogni ordine sarà possibile vederne i dettagli, cambiarne lo stato di evasione oppure eliminarlo (verrà chiesta conferma).

4.36.9. I dettagli di un ordine.

In questa schermata sarà possibile vedere tutti i dettagli di un ordine effettuato: i dati dell'utente, la data e l'ora dell'ordine, le stanze prenotate, l'importo pagato e lo stato della transazione.

4.36.10. Gestione dei parametri.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Booking -> Gestione parametri" è possibile gestire le varie opzioni del modulo. Il significato dei campi è esposto di seguito.

Sezione "Impostazioni Modulo"

Numero massimo di camere. E' il numero massimo di camere che un utente potrà prenotare.

Target form di ricerca. Rappresenta la pagina in cui dovranno essere visualizzati i risultati di ricerca e i form di prenotazione. E' possibile selezionare solamente pagine in cui è stato inserito il modulo "E-Booking".

Sezione "Dati Bonifico"

In questa sezione sono collocati i valori da esporre all'utente che richiederà il pagamento tramite Bonifico Bancario. Sono i dati del conto sul quale tale utente dovrà effettuare l'operazione.

Sezione "Destinazione e opzioni per gli ordini"

Email Gestore. E' l'indirizzo email al quale verranno inviati tutti i messaggi di errore che il modulo potrebbe generare. Specificare un indirizzo email utilizzato frequentemente all'interno della gestione della struttura.

Banca Sella. Flag che stabilisce se rendere disponibile il pagamento online tramite tale operatore. Se impostato a "disponibile", è necessario specificare anche il campo "Shop Login".

Shop Login. Login per lo shop di Banca Sella.

Cilme MultiTel. Flag che stabilisce se rendere disponibile il pagamento online tramite tale operatore. Se impostato a "disponibile", è necessario specificare anche il campo "Cilme Alias".

Cilme Alias. Login per lo shop di Cilme Multitel.

Sezione "Gestione Template Pagine"

Template Form di Ricerca. E' la struttura della pagina che conterrà il form di ricerca.

Template Risultati di Ricerca. E' la struttura della pagina che conterrà i risultati di ricerca.

Template Risultati Singola Stanza. E' la struttura della tabella che conterrà i dati di una singola stanza.

Template Dettaglio Stanza. E' la struttura della pagina che conterrà i dettagli di una stanza.

Template Riassunto Soggiorno. E' la struttura della pagina che conterrà i dati riassuntivi del soggiorno.

Template Dati Cliente. E' la struttura della pagina che conterrà i dati dell'utente.

Template Riassunto Prenotazione. E' la struttura della pagina che conterrà i dati riassuntivi della prenotazione effettuata.

Etichette Comuni. Contiene alcune etichette di testo comuni a tutto il modulo, nelle varie lingue del sistema.

La maschera contiene parametri la cui modifica **è fortemente sconsigliata** alla maggior parte degli utenti di KeyCode WebHat.

Per la modifica di questi ultimi, è necessario contattare l'assistenza tecnica all'indirizzo support@keycode.it.

Una volta completati i campi di cui sopra, per salvare le modifiche sarà sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.37. Web-TV.

Il modulo "Web-TV" permette la con facilità la pubblicazione di video (sia in streaming che HTTP) nelle pagine di un sito internet realizzato con WebHat. I video possono essere suddivisi in più categorie e, per ogni pagina in cui il modulo è inserito, è possibile stabilire che categoria di video far visualizzare.

4.37.1. Inserimento di una nuova categoria.

Per inserire una nuova categoria a cui associare il video, selezionare il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Web-TV -> Nuova categoria". L'unico campo da compilare sarà:

Descrizione. Indica la descrizione nonché il nome di riconoscimento della categoria in fase di inserimento.

4.37.2. Elenco, modifica ed eliminazione delle categorie.

Per visualizzare l'elenco delle categorie esistenti, selezionare il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Web-TV -> Elenco delle categorie". La maschera mostra in ordine alfabetico le categorie disponibili. Selezionandone una, è possibile procedere alla sua eliminazione (pulsante "Elimina", viene chiesta conferma) o modifica (pulsante "Modifica").

La maschera di modifica di una categoria è identica a quella di inserimento.

4.37.3. Inserimento di un nuovo video.

La maschera utile ad inserire un nuovo video si raggiunge da “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Web-TV -> Nuovo video”. I campi da compilare sono i seguenti.

Titolo. Rappresenta il titolo del video.

Sottotitolo. Rappresenta il sottotitolo del video (solitamente è un po’ più dettagliato rispetto al titolo).

File/URL video. Questo campo può essere compilato in due modi, a seconda del provider di servizi utilizzato:

1. Se si utilizza il provider di video-streaming Velocix, in questo campo è necessario inserire il nome del file caricato su Velocix senza estensione. Esempio: se su Velocix si è caricato il video “Mare.flv”, e lo stesso video si desidera pubblicarlo tramite WebHat, in questo campo deve essere inserito il valore “Mare”.

2. Se non si utilizza Velocix, in questo campo è necessario inserire tutto l’URL del video: http://www.sito.it/Mare.flv.

Categoria. Selezionare dal menù a tendina una delle categoria disponibili creare tramite le maschere spiegate nei paragrafi precedenti.

Thumbmail. Questo campo rappresenta l’immagine associata al video (solitamente, è preferibile un’immagine piccola e leggera).

4.37.4. Elenco, modifica ed eliminazione dei video.

L’elenco dei video è raggiungibile da “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Web-TV -> Elenco dei video”. La maschera mostra l’elenco dei video ordinati per categoria quindi per titolo. Selezionando un video, è possibile procedere all’eliminazione (pulsante “Elimina”, viene chiesta conferma) o modifica tramite il pulsante “Modifica”. Anche in questo caso, la maschera di modifica è identica a quella di inserimento.

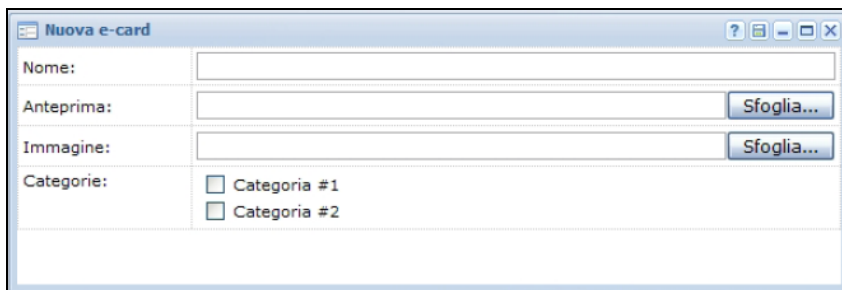
4.37.5. Gestione dei parametri.

La maschera “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Web-TV -> Gestione parametri” permette di stabilire la modalità di funzionamento del modulo, in particolare relativamente al provider di video-streaming utilizzato. I parametri da configurare sono i seguenti:

Fornitore di banda. Dal menù a tendina è possibile selezionare la voce “Velocix” se il proprio fornitore di banda per il video-streaming è appunto “Velocix”. In caso contrario, selezionare il valore “Fornitore non specificato”.

Custom no. Questo parametro è da compilare solo dagli utenti che hanno come fornitore di banda “Velocix”. Rappresenta il codice cliente dello stesso provider (p.e. “c999”).

4.37.6. La gestione delle visualizzazioni.

Come accennato in precedenza, per ogni pagina in cui il modulo “Web-TV” è inserito, è possibile stabilire che categoria di video mostrare. Dalla maschera “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Web-TV -> Gestione visualizzazioni”, è possibile compiere questa operazione.

Viene infatti visualizzato l'elenco di tutte le pagine in cui compare il modulo "Web-TV" e, per ognuna di esse, è disponibile una tendina mostrante le categorie disponibili dove selezionare ed impostare la categoria desiderata.

4.38 E-Cards.

Il modulo E-Cards permette di inserire all'interno del proprio sito un piccolo tool per l'invio di cartoline virtuali. Il modulo gestisce infinite immagini, la categorizzazione delle stesse e l'invio delle mail con template personalizzabile dall'amministratore.

4.38.1 Inserimento di una nuova e-card.

Per inserire una nuova e-card, seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Cards -> Nuova e-card". Si aprirà la maschera per l'inserimento di una nuova e-card nella quale sono presenti vari campi compilabili. La maschera di inserimento di una nuova e-card è mostrata nell'immagine seguente:

Il significato dei campi è esposto di seguito.

Nome. E' il nome identificativo per l'e-card. Utilizzato come riferimento sia all'interno del pannello di controllo che come etichetta sul sito internet.

Anteprima. E' l'immagine di anteprima che generalmente corrisponde all'immagine normale, ma ridotta nelle dimensioni.

Immagine. L'immagine che verrà utilizzata durante l'invio della cartolina virtuale.

Categorie. Le categorie a cui appartiene l'e-card. Utile per raggruppare immagini in vari gruppi gestibili separatamente sul sito.

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la nuova e-card sarà sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.38.2 L'elenco delle e-cards.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Cards -> Elenco delle e-cards" viene aperto l'elenco di tutte le e-card presenti nel database per il modulo "E-Cards". Selezionandone una di queste cliccando il relativo nome, è possibile aprire la maschera di modifica (pulsante "Modifica") o proseguire con l'eliminazione (pulsante "Elimina", viene ovviamente chiesta conferma).

4.38.3 La modifica di una e-card.

La maschera di modifica di una e-card è molto simile a quella di inserimento;

l'unica differenza è rappresentata dalla presenza delle schede per poter personalizzare il nome della e-card nelle varie lingue del sistema. I campi sono modificabili in modo analogo a quello della maschera di inserimento.

4.38.4 Inserimento di una nuova categoria.

Per inserire una nuova categoria di e-cards, seguire il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Cards -> Nuova categoria". Si aprirà la maschera per l'inserimento di una nuova categoria verrà richiesto il nome della categoria stessa. Il testo inserito verrà utilizzato come etichetta in lingua italiana per la categoria.

L'inserimento delle etichette nelle altre lingue sarà disponibile successivamente tramite la maschera di modifica. Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la nuova e-card sarà sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.38.5 L'elenco delle categorie.

Seguendo il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Cards -> Elenco delle categorie" viene aperto l'elenco di tutte le categorie di e-cards presenti nel database per il modulo "E-Cards". Selezionandone una di queste cliccando il relativo nome, è possibile aprire la maschera di modifica (pulsante "Modifica") o proseguire con l'eliminazione (pulsante "Elimina", viene ovviamente chiesta conferma).

4.38.6 La modifica di una categoria.

La maschera di modifica di una categoria presenta un'interfaccia suddivisa a schede, ognuna delle quali rappresenta una lingua

specifica. La prima volta che si accede alla modifica l'unico campo valorizzato sarà quello relativo alla lingua italiana. Sarà quindi possibile andare ad inserire il nome per la categoria specifico per ogni altra lingua del sito.

4.38.7 La gestione delle visualizzazioni.

Tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Cards -> Gestione visualizzazioni" è possibile aprire la finestra che permette la gestione delle modalità di visualizzazione del modulo e-cards. Per ogni pagina in cui è inserito il modulo "E-Cards" è possibile stabilire quale categoria di e-card mostrare od, in alternativa, impostare la visualizzazione dell'elenco di tutte le categorie per dare la possibilità all'utente di utilizzare una scelta a step. Verrà chiesto inoltre quante e-cards mostrare per ogni pagina. Le e-card infatti, saranno suddivise su righe e colonne di una tabella; il modulo E-Cards provvederà all'impaginazione corretta e alla generazione delle frecce di scorrimento nel caso le immagini di una categoria fossero più di quelle previste per la visualizzazione di una pagina. Una volta effettuate le modifiche, per salvarle è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.38.8 La gestione dei parametri.

Il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> E-Cards -> Gestione parametri" permette di aprire la maschera per la gestione dei parametri relativi al modulo "E-Cards". I parametri che si possono gestire sono divisi in due gruppi: il primo gruppo è composto dalle etichette esposte dal modulo, disponibili nelle versioni in lingua. Ecco un elenco delle etichette modificabili con relativo significato.

Nessuna e-card. Etichetta mostrata se non sono disponibili e-cards per una determinata categoria.

Immagine da inviare. Etichetta esposta per indicare all'utente l'azione che può eseguire nella pagina con l'elenco delle e-cards.

Istruzioni. Rappresenta un breve testo di indicazioni per la guida alla compilazione del form di invio.

Immagine selezionata. Etichetta relativa all'immagine scelta dall'utente per l'invio.

Nome mittente. Etichetta del campo “Nome mittente” del form.

E-mail mittente. Etichetta del campo “E-mail mittente” del form.

Nome destinatario. Etichetta del campo “Nome destinatario” del form.

E-mail destinatario. Etichetta del campo “E-mail destinatario” del form.

Invia copia. Etichetta del campo “Invia copia” del form.

Messaggio. Etichetta del campo “Messaggio” del form.

Captcha. Etichetta del campo “Captcha” del form per la conferma con codice visivo.

Pulsante invio. Etichetta del pulsante di invio e-mail del form.

Campo errato. Testo da mostrare all'utente nel caso i campi compilati contengano valori errati.

Oggetto mail. Oggetto della mail inviata dal sito. E' possibile utilizzare la variabile <#? SENDER-NAME ?#> per indicare il “Nome mittente” inserito in fase di invio.

Template mail. Rappresenta la struttura HTML da utilizzare nella mail inviata dal sistema. E' possibile modificare questo template inserendovi ad esempio riferimenti pubblicitari al proprio sito o per personalizzare la struttura di base della cartolina. All'interno di questo campo è possibile inserire una serie di variabili per le sostituzioni degli elementi dinamici. Di seguito un elenco delle stesse:

<#? SUBJECT #?> che verrà sostituita con l'oggetto della mail.

<#? SENDER-NAME #?> che verrà sostituita con il nome del mittente.

<#? SENDER-ADDRESS #?> che verrà sostituita con l'indirizzo e-mail del mittente.

<#? DEST-NAME #?> che verrà sostituita con il nome del destinatario.

<#? DEST-ADDRESS #?> che verrà sostituita con l'indirizzo e-mail del destinatario.

<#? ECARD-IMAGE #?> che verrà sostituita con l'indirizzo completo dell'immagine scelta dall'utente.

<#? ECARD-MESSAGE #?> che verrà sostituita con il messaggio specificato dall'utente.

Messaggio inviato. Messaggio di conferma per l'invio avvenuto.

Messaggio di errore. Messaggio da mostrare in caso di errore durante l'invio.

Captcha errato. Messaggio da mostrare in caso di codice di conferma visivo errato.

Il secondo gruppo di parametri viene utilizzato per modificare il comportamento del modulo. Di seguito sono elencati i valori richiesti:

Pagina iniziale. Indica l'etichetta che viene esposta per il link alla pagina iniziale nella barra di cambio pagina.

Pagina precedente, pagina successiva e pagina finale. Hanno lo stesso significato del parametro "Pagina iniziale", riferito però ai rispettivi link.

Colonne categoria. Rappresenta il numero di colonne da utilizzare per l'esposizione delle categorie in modalità "Elenco di tutte le categorie".

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la nuova e-card sarà sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.39 Flow List.

Il modulo Flow List permette di inserire all'interno del proprio sito una presentazione di immagini in flash. Il modulo gestisce infinite immagini e la categorizzazione delle stesse.

4.39.1 Inserimento di una nuova immagine.

Per inserire una nuova immagine, seguire il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Flow List -> Nuova immagine”. Si aprirà la maschera per l'inserimento di una nuova immagine nella quale sono presenti vari campi compilabili. Il significato dei campi è esposto di seguito.

Titolo. E' il testo descrittivo identificativo per l'immagine. Utilizzato come riferimento sia all'interno del pannello di controllo che come etichetta sul sito internet.

Immagine. L'immagine che verrà utilizzata durante l'invio della cartolina virtuale.

Link. L'indirizzo a cui mandare l'utente al click sull'immagine.

Categorie. Le categorie a cui appartiene l'immagine. Utile per raggruppare immagini in vari gruppi gestibili separatamente sul sito.

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la nuova e-card sarà sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.39.2 L'elenco delle immagini.

Seguendo il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Flow List -> Elenco delle immagini” viene aperto l'elenco di tutte le immagini presenti nel database per il modulo “Flow List”. Selezionandone una di queste cliccando il relativo nome, è possibile aprire la maschera di modifica (pulsante “Modifica”) o proseguire con l'eliminazione (pulsante “Elimina”, viene ovviamente chiesta conferma).

4.39.3 La modifica di un'immagine.

La maschera di modifica di un'immagine è molto simile a quella di inserimento; l'unica differenza è rappresentata dalla presenza delle schede per poter personalizzare il nome dell'immagine nelle varie lingue del sistema. I campi modificabili in modo analogo a quello della maschera di inserimento.

4.39.4 Inserimento di una nuova categoria.

Per inserire una nuova categoria di immagini, seguire il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Flow List -> Nuova categoria”. Si aprirà la maschera per l'inserimento di una nuova categoria verrà richiesto il nome della categoria stessa. Il testo inserito verrà utilizzato come etichetta in lingua italiana per la categoria. L'inserimento delle etichette nelle altre lingue sarà disponibile successivamente tramite la maschera di modifica. Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire la nuova e-card sarà sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra della finestra.

4.39.5 L'elenco delle categorie.

Seguendo il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Flow List -> Elenco delle categorie” viene aperto l'elenco di tutte le categorie di immagini presenti nel database per il modulo “Flow List”. Selezionandone una di queste cliccando il relativo nome, è possibile aprire la maschera di modifica (pulsante “Modifica”) o proseguire con l'eliminazione (pulsante “Elimina”, viene ovviamente chiesta conferma).

4.39.6 La modifica di una categoria.

La maschera di modifica di una categoria presenta un'interfaccia suddivisa a schede, ognuna delle quali rappresenta una lingua specifica. La prima volta che si accede alla modifica l'unico campo valorizzato sarà quello relativo alla lingua italiana. Sarà quindi possibile andare ad inserire il nome per la categoria specifico per ogni altra lingua del sito.

4.39.7 La gestione delle visualizzazioni.

Tramite il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> Flow List -> Gestione visualizzazioni” è possibile aprire la finestra che permette la gestione delle modalità di visualizzazione del modulo Flow List. Per ogni pagina in cui è inserito il modulo Flow List è possibile stabilire quale categoria di immagini mostrare.

Verranno chieste inoltre le dimensioni da utilizzare per l'esposizione del modulo Flow List, il colore di sfondo per lo stesso ed il colore da utilizzare per il testo rappresentativo del titolo di ogni immagine. Una volta effettuate le modifiche, per salvarle è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra delle finestra.

5. Moduli “Personali” - DataDyn.

I “Moduli personali” sono creati tramite l’“Editor di DataDyn” dall’amministratore di sistema o comunque da tutti gli utenti esperti che hanno impostato a “Sì” il diritto per l’utilizzo degli “Editors”. Per la creazione e la modifica dei “Moduli personali”, si rimanda al “Manuale Tecnico” di KeyCode WebHat. In questa sezione infatti, saranno affrontate le modalità di utilizzo dei “Moduli personali” già creati e funzionanti.

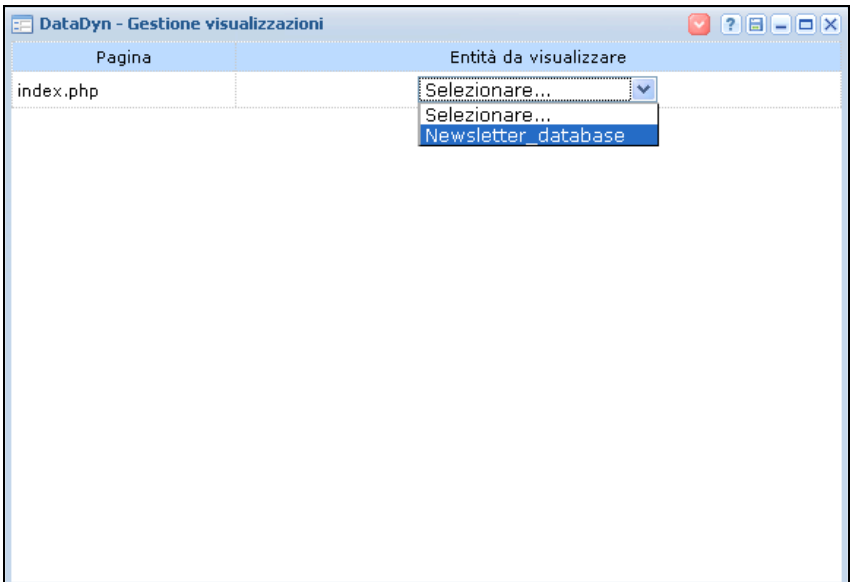
5.1 La gestione dei moduli personali.

Attraverso il menù “Moduli”, pannello “Personali” accedere alle funzionalità di gestione. I pulsanti disponibili sono i seguenti.

Elenco personali	E’ l’elenco di tutti i moduli personali disponibili per il WebHat che si sta utilizzando.
Gestione visualizzazioni	Permette di gestire le visualizzazioni del modulo “DataDyn (raccolta e gestione dati)”.
Allinea area riservata	Permette di gestire l’allineamento dei moduli personali con l’area riservata (intranet/extranet).

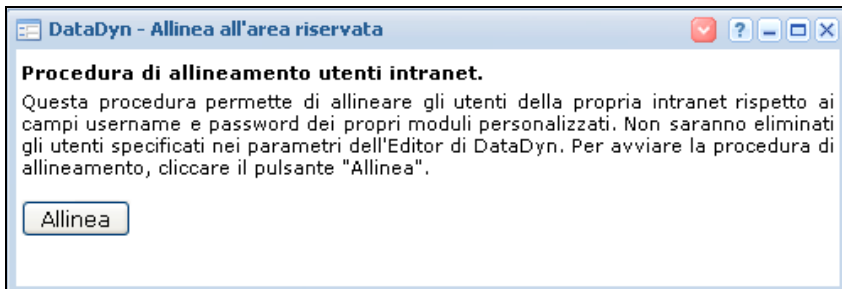
Gli ultimi due menù apriranno direttamente le maschere di gestione esposte nei prossimi due paragrafi. Per ogni moduli personalizzato disponibile invece, saranno aperti i sotto-menù relativi al modulo personalizzato selezionato (funzionalità spiegate a partire dal paragrafo 5.1.3).

5.1.1. Gestione delle visualizzazioni.

La maschera mostrata nella figura seguente viene utilizzata per stabilire le modalità di visualizzazione del modulo "DataDyn (raccolta e gestione dati)" – vedi paragrafo 5.2. Si apre con il pulsante "Gestione visualizzazioni" del pannello "Personali", oppure dalla barra inferiore: Moduli -> Gestione DataDyn -> Gestione Visualizzazioni.

Per ogni pagina in cui compare il modulo di cui sopra è possibile stabilire per quale modulo personalizzato raccogliere i dati provenienti dal sito web e compilati quindi dagli utenti utilizzatori del sito internet che si sta gestendo.

5.1.2. L’allineamento all’area riservata (intranet/extranet).

A seconda delle tipologie di siti internet e a seconda delle configurazioni necessarie, è possibile che determinati “moduli personali” siano collegati ad un’area protetta dei siti stessi. Può essere infatti necessario creare un modulo personalizzato per la registrazione degli utenti all’intranet del sito. Collegando il modulo personalizzato alla propria attivazione del CMS in modalità riservata, sarà quindi possibile permettere agli utenti di registrarsi ed accedere tramite lo username e la password prescelti ai contenuti protetti.

[1] E’ possibile, in base alla configurazione adottata, permettere all’utente che si registra l’accesso immediato all’area riservata. Una volta compilato il modulo personalizzato (con username e password), gli utenti avranno subito accesso tramite le credenziali da loro scelte.

[2] E’ anche però possibile una seconda modalità di iscrizione: gli utenti compilano il modulo personalizzato e il gestore del sito, in base ai dati inseriti, decide se convalidare o meno l’accesso.

La funzionalità di allineamento all’area riservata permette di aggiornare l’elenco degli utenti che possono accedere all’area riservata rispetto ai dati contenuti nei propri moduli personalizzati.

Tramite le funzioni di quest'ultimi è infatti possibile aggiungere, eliminare e/o modificare gli utenti. Procedendo in seguito all'allineamento quindi, i dati dei moduli personalizzati (username e password) confluiranno nell'area riservata.

Per avviare la procedura di allineamento, dopo aver aperto la maschera "Moduli -> Moduli personali -> Allinea area riservata", è sufficiente cliccare il pulsante "Allinea".

Se per il proprio sito si dispone solo di moduli personalizzati che permettono l'iscrizione in modalità *[1]*, la procedura di allineamento diviene necessaria solamente quando si eliminano degli utenti (o si imposta a "No" il loro stato di visibilità). Se invece si dispone di moduli personalizzati collegati alla intranet in modalità *[2]* (quindi con controllo dei dati prima di convalidare l'accesso), è necessario eseguire l'allineamento ogniqualvolta che si approva un utente (ovvero si cambia il suo stato di visibilità da "No" a "Sì").

Per ogni tipologia di modulo personalizzato collegato all'area riservata, tenere presente che saranno considerati allineabili alla intranet solo i record la cui visibilità è imposta a "Sì" (vedere i paragrafi successivi).

5.1.3. L'inserimento di un nuovo record.

Per inserire un nuovo record all'interno di un proprio modulo personalizzato, è necessario aprire la maschera tramite il menù "Moduli" -> pannello "Personali" -> "Elenco personali" -> [MODULO PERSONALLIZATO PRESCELTO] -> Nuovo record". Si aprirà una maschera simile alla seguente.

Ovviamente, la maschera di cui sopra sarà differente a seconda del modulo personalizzato prescelto. Tuttavia, il concetto sarà sempre il medesimo: per inserire un nuovo record sarà sufficiente compilare i campi obbligatori della maschera e quindi cliccare il pulsante "Inserisci dati".

L'unico campo che sarà sempre presente, indifferentemente dal modulo personalizzato prescelto, è il campo "Visibile/Attivo". Al di là dell'etichetta, il valore "Sì" o "No" influisce sulle funzionalità del record.

Record impostato con visibilità "No":

- Il record non è visibile e non è ricercabile nelle pagine web del sito tramite il modulo DataDyn Viewer (vedere paragrafi successivi).

- Se il record fa parte di un modulo personalizzato collegato all'area riservata, non sarà comunque allineato alla intranet (lo username e la password del record non saranno validi per accedere all'area riservata).

- Se il record fa parte di una entità a cui è possibile inviare la Newsletter, non riceverà le e-mail inviate tramite lo stesso modulo Newsletter.

Viceversa, nel caso in cui la visibilità per un record sia impostata a sì:

- Il record è visibile e è ricercabile nelle pagine web del sito tramite il modulo DataDyn Viewer.

- Se il record fa parte di un modulo personalizzato collegato all'area riservata, sarà allineato alla intranet (username e password del record saranno validi per accedere all'intranet).

- Se il record fa parte di una entità a cui è possibile inviare la Newsletter, riceverà le e-mail inviate tramite la Newsletter.

5.1.4. Visualizzazione e trattamento dei dati.

Per visualizzare i records presenti all'interno di un proprio modulo personalizzato, è necessario aprire la maschera tramite il menù "Moduli" -> pannello "Personali" -> "Elenco personali" -> [MODULO PERSONALLIZATO PRESCELTO] -> Vedi dati".

Verranno mostrati, divisi in pagine, i record presenti all'interno del proprio modulo personalizzato secondo una maschera del tutto simile a quella mostrata nella prossima immagine.

Nella parte inferiore dell'interfaccia sono presenti dei pulsanti. "Svuota": permette di eliminare tutti i record presenti nel modulo personalizzato. "Tutti visibili": permette di rendere tutti visibili (attivi) i record presenti nel modello personalizzato. "Utility": permette di aprire la maschera di utility per l'importazione o l'esportazione di tutti i dati del modulo su un file Excel o CSV. "Modifica e gestisci", che permette, una volta selezionato un record, di aprirne la sua maschera di modifica ed "Elimina", che, sempre una volta selezionato un record, permette di eliminarlo (dopo aver confermato la scelta).

La maschera di modifica di un record, se l'entità è allineata alla intranet e in questa sono installati i moduli "DataDyn File" e/o "DataDyn Payment" (vedere i paragrafi successivi), mostra anche le

maschere di gestione dei due moduli per il record in fase di modifica. Sarà pertanto possibile gestire le associazioni dei file al record e controllarne le transazioni fatte nell'area riservata.

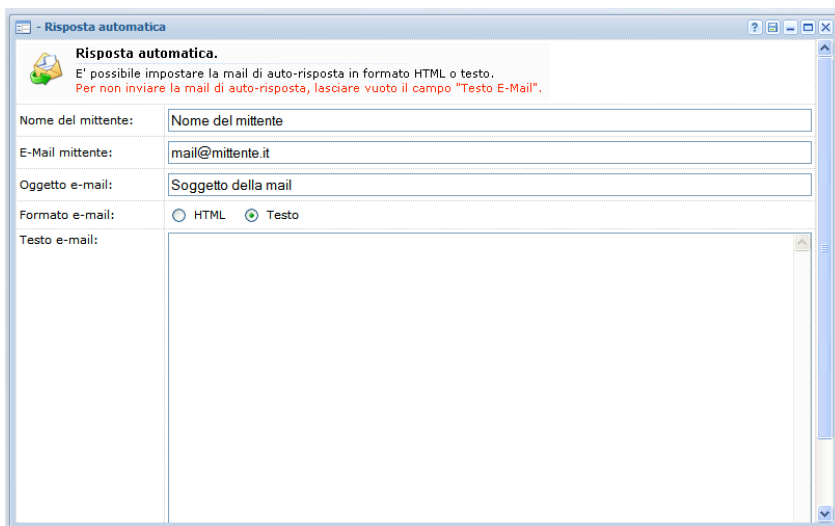
Attenzione! L'importazione dei dati in formato Excel o CSV deve rispettare il formato di KeyCode WebHat. Per rispettare il corretto ordinamento delle colonne, prima di eseguire un'importazione, si consiglia quindi di esportare il file nel formato desiderato (Excel o CSV) dalla maschera utility. Quindi modificare tale file secondo le esigenze, salvarlo e re-importarlo nel sistema.

La prima colonna di un file importato deve sempre essere il campo Progressivo. Per aggiungere dei nuovi record rispetto a quelli già presenti in DB, il Progressivo della prima colonna dei record nuovi **non deve** già essere presente nel database relativo al modulo personalizzato (è anche possibile lasciare vuoto il campo, WebHat assegnerà il primo Progressivo disponibile). L'esportazione di un file prima della successiva importazione, permette di verificare gli ID Progressivi già in uso. Modificando la riga dell'Excel/CSV di un Progressivo già in uso, alla successiva importazione WebHat aggiornerà il record presente anziché aggiungerlo.

E' possibile associare i record alle categorie lineari mettendo nella colonna relativo al campo stesso delle categorie lineari il nome delle categorie a cui associare il record separate da " | " (spazio pipe spazio). Se si associa il record ad una categoria lineare inesistente, questa sarà aggiunta.

E' anche possibile associare i record alle categorie ad albero esistenti (o meno) per l'entità. Il valore del campo delle categorie ad albero

deve essere inserito nel seguente formato: “Livello 1 -> Livello 1.1 -> Livello 1.1.1”. In fase di importazione, se il processo rileva che il percorso d’albero inserito (o parte di esso) non è presente nelle categorie ad albero per l’entità di in fase di modifica, automaticamente creerà l’albero (o parte di esso) all’interno delle categorie ad albero. Se invece l’albero è già esistente, si limiterà ad assegnare il valore corretto al record.

L’importazione permette anche di filtrare gli eventuali nuovi record che dovrebbero essere inseriti durante l’importazione in base al campo e-mail principale. Spuntando la casella di controllo “Non importare gli eventuali nuovi record la cui e-mail principale è già presente” infatti, gli eventuali nuovi record che dovrebbero essere inseriti, ma che hanno una mail già presente nel database, saranno ignorati.

5.1.5. La risposta automatica.

DataDyn permette, per ogni modulo personalizzato, di inviare una mail di risposta all’utente del sito web che compila il modulo. Questa mail di auto-risposta può essere, p.e., un ringraziamento all’utente per aver risposto ad un sondaggio oppure una conferma di avvenuta registrazione ad un’area riservata.

Per poter spedire le mail di auto-risposta ad un form, l’entità di DataDyn ad esso associato deve contenere almeno un campo e-mail. Nel caso l’entità contenesse più campi di tipo e-mail, l’e-mail di auto-risposta sarà spedito solamente al primo di essi (ignorando quindi tutti i restanti).

Ovviamente, la mail di auto-risposta viene spedita all'utente che compila il form se e solo se l'utente stesso inserisce in modo corretto il proprio indirizzo e-mail.

L'invio viene effettuato nello stesso istante in cui i dati vengono spediti al server, ovvero quando l'utente esegue l'invio del form (nel caso ci sia il controllo del CAPTCHA, questo deve risultare corretto).

Per creare e/o modificare una auto-risposta relativa ad un modulo personalizzato, seguire il menù "Moduli" -> pannello "Personali" -> "Elenco personali" -> [MODULO PERSONALLIZATO PRESCELTO] -> Risposta automatica". Si aprirà la maschera contenente l'elenco delle lingue disponibili per il proprio sito internet. Selezionandone una e cliccando modifica, si aprirà invece la maschera mostrata nell'immagine di sopra.

La mail di auto-risposta può essere in formato HTML o testo. E' anche possibile inserire nella mail che sarà spedita all'utente le variabili relative al modulo personalizzato compilato. Sarà quindi possibile, se nel modulo personalizzato vengono raccolti tra gli altri anche nome e cognome, rispondere in modo automatico con una mail che comincia per "Buongiorno <#? NOME ?#> <#? COGNOME ?#>, la sua iscrizione…" dove le variabili di cui sopra saranno sostituite con il valore inserito nel form dall'utente del sito che ha effettuato la compilazione.

5.1.6. L'elenco dei campi.

Il menù "Moduli" -> pannello "Personali" -> "Elenco personali" -> [MODULO PERSONALLIZATO PRESCELTO] -> Elenco dei campi" permette di aprire la maschera mostrante l'elenco di tutti i campi che costituiscono il "Modulo personalizzato".

Selezionando uno dei campi presenti nell'elenco, è possibile accedere ad una delle seguenti opzioni.

Sposta su. Permette di cambiare l'ordine in cui compaiono i campi spostando il campo selezionato di una posizione verso l'altro.

Sposta giù. Permette di cambiare l'ordine in cui compaiono i campi spostando il campo selezionato di una posizione verso il basso.

Modifica. Apre l'interfaccia per la modifica del campo selezionato (vedi paragrafo successivo).

Elimina. Permette di eliminare il campo selezionato (viene chiesta conferma).

Nuova opzione. Disponibile solo per i radio button e i menù a tendina, permette di aggiungere un'opzione selezionabile.

Elenco opzioni. Disponibile solo per i radio button e i menù a tendina, permette di aprire l'elenco delle opzioni già disponibili per il campo e quindi, dall'interfaccia successiva, procedere all'eliminazione o alla modifica delle stesse.

5.1.7. La modifica di un campo.

La maschera di modifica di un campo permette di modificare il comportamento e l'aspetto di un campo. Sono richiesti i seguenti parametri.

Tipo di campo. Il menù a tendina permette di selezionare tra diverse tipologie di campo disponibili.

- Testo. Il campo sarà compilabile (sia all'interno di WebHat che tramite il modulo "DataDyn (raccolta e gestione dati)" tramite una casella di testo. Non c'è limite alla lunghezza del testo contenuto nel campo.

- Area di testo. Il campo sarà compilabile tramite un'area di testo (simile alla casella di testo ma il campo ha più di una riga).

- Tendina a selezione unica. Il campo è rappresentato da un menù a tendina. L'utente potrà selezionare una delle opzioni create tramite i pulsanti "Nuova opzione" ed "Elenco opzioni" espone al paragrafo precedente.

- Radio button. Simile alla tipologia di cui sopra, le opzioni sono esposte tramite dei radio button anziché in un menù a tendina.

- E-Mail. Il campo rappresenta un'e-mail e si compila tramite una casella di testo.

- Password. Il campo rappresenta una password e si compila tramite casella di testo.

- Immagine (URL). Il campo rappresenta l'URL ad un'immagine e si compila tramite casella di testo.

- Regione -> Provincia -> Comune. Questa tipologia di campo permette di mostrare tre tendine in cascata utili alla selezione precisa di un qualsiasi comune d'Italia.

- Priorità (peso nella ricerca). Il campo è numerico e rappresenta il peso che ha un record nella ricerca effettuata dagli utenti del sito tramite il modulo "DataDyn Viewer". Più il valore è alto, più il record comparirà in alto nei risultati della ricerca a parità di condizioni con gli altri record.

- Chiave esterna. Indica che il campo verrà compilato tramite un menù a tendina. Le voci che compariranno in questa saranno prese da un'altra entità (modulo personalizzato). L'entità e il campo da cui prendere la sorgente dei dati esterna si indica tramite i campi "Entità esterna" e "Campo etichetta" (quest'ultime due voci vengono visualizzate nella maschera solo quando, nella tendina indicante il "Tipo di campo", si seleziona la voce "Chiave esterna". Possono essere indicate come entità sorgenti di dati i moduli personalizzati che tra gli altri, hanno almeno un campo "ID Univoco (per newsletter o chiave" e un campo testo).

- File (upload di un file sul server). Questa tipologia di campo permette l'upload di un file sul server del sito.

- Categoria ad albero a selezione unica. Permette di creare una categoria a selezione unica (vedi paragrafo 5.1.8).

- Categoria lineare a selezione multipla. Permette di creare una categoria a selezione multipla (vedi paragrafo 5.1.9).

- ID Univoco (per newsletter o chiave). Questo campo, ad uso strettamente tecnico, serve per rendere il modulo personalizzato utilizzabile per l'invio di Newsletter (deve essere però presente almeno anche un campo e-mail) o per essere chiamato come chiave esterna da altri moduli personalizzati.

Etichetta [LINGUA]. E' l'etichetta associata al campo che comparirà sia all'interno di WebHat (come riconoscimento del campo stesso) che nelle pagine del sito tramite i moduli spiegati nei paragrafi successivi (p.e. nel modulo "DataDyn (raccolta e gestione dati)", "DataDyn Viewer" e "DataDyn Updater").

Obbligatorio. Se impostato a "No", il campo non è obbligatorio al fine dell'inserimento dei record (sia tramite WebHat che tramite il modulo "DataDyn (raccolta e gestione dati"). Se impostato a "Sì" invece, il campo risulta obbligatorio.

Visualizza in anteprima. Se impostato a "Sì", il modulo "DataDyn Viewer" mostrerà il campo nell'anteprima dei record. Viceversa se impostato a "No".

Visualizza in dettaglio. Similmente a "Visualizza in anteprima", se impostato a "Sì" il modulo "DataDyn Viewer" mostrerà il campo nel dettaglio di un record. Viceversa se impostato a "No".

Compilabile via form. Permette di stabilire se il campo può essere compilabile o meno dai form mostrati dal modulo "DataDyn (raccolta

e gestione dei dati)". Anche se impostato a no, all'interno di WebHat questo campo sarà comunque modificabile e/o inseribile dall'utente stesso di WebHat.

5.1.8. La gestione delle categorie.

Se il modulo personalizzato dispone di un campo impostato a tipologia "Categoria ad albero a selezione unica", tra gli altri, nel menù "Moduli" -> pannello "Personali" -> "Elenco personali" -> [MODULO PERSONALLIZATO PRESCELTO] -> *" compariranno le voci "Nuova categoria ad albero" e "Albero delle categorie". Attraverso queste due funzionalità, sarà possibile gestire un albero di categorie selezionabili dall'utente (solo un nodo dell'albero può essere selezionata al momento della compilazione).

5.1.9. La gestione delle categorie ad albero.

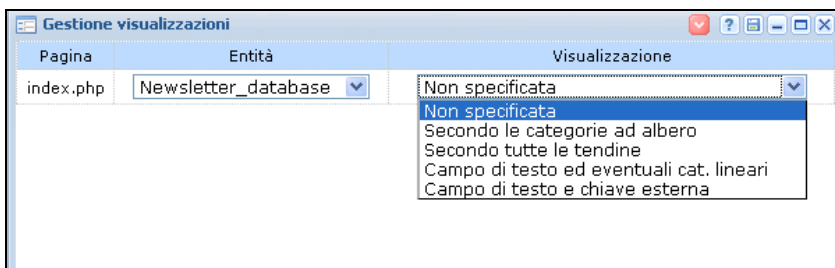
Se il modulo personalizzato dispone di un campo impostato a tipologia "Moduli" -> pannello "Personali" -> "Elenco personali" -> [MODULO PERSONALLIZATO PRESCELTO] -> *" compariranno le voci "Nuova categoria" e "Elenco delle categorie". Attraverso queste due funzionalità, sarà possibile gestire un elenco di categorie selezionabili dall'utente al momento della compilazione (possono essere selezionate zero, una o più categorie).

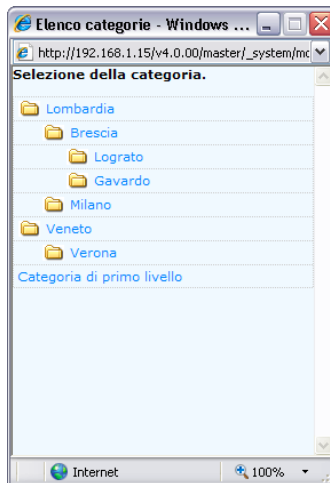
5.2. DataDyn (raccolta e gestione dati).

Il modulo "DataDyn (raccolta e gestione dati)" permette, se inserito in una pagina, di raccogliere i dati di un modulo personalizzato dagli utenti del sito internet. Il modulo può essere inserito in qualsiasi

pagina in grado di accoglierlo e, tramite la funzionalità esposta al paragrafo 5.1.1, è possibile stabilire pagina per pagina quali dati raccogliere. Il modulo rispetta tutte le direttive impostate ai campi per quanto riguarda l'obbligatorietà e la compilabilità via form.

5.3. DataDyn Viewer.

Il modulo "DataDyn Viewer" permette di mostrare nelle pagine del sito una maschera di ricerca per i dati dei modelli personalizzati. Una volta inserito il modulo in una pagina, è necessario impostarne la visualizzazione tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Viewer -> Gestione visualizzazioni". Per ogni pagina deve essere specificato di quale modulo personalizzato mostrare i dati e secondo quale tipologia di visualizzazione.

I tipi di visualizzazione disponibili si comportano come segue.

Secondo le categorie ad albero. Mostra come interfaccia di ricerca una sequenza di menù a tendine che permette di navigare tra le categorie ad albero. Al raggiungimento della foglia desiderata, l'utente potrà cliccare "Ricerca" e visualizzare in anteprima tutti i record aventi come valore la categoria lineare selezionata. Sarà quindi possibile realizzare un albero di categorie come segue.

L'utente potrà selezionare nel primo menù a tendina la regione, quindi gli comparirà un secondo menù a tendina dove potrà selezionare la città e quindi un terzo menù a tendina dove eventualmente selezionare il paese. Durante la selezione, l'utente potrà anche cliccare il pulsante "Ricerca" per visualizzare le anteprime dei record corrispondenti alla categoria a selezione unica selezionata.

Secondo tutte le tendine. L'interfaccia di ricerca mostra tutti i campi menù a tendina disponibili per il modulo personalizzato in fase di visualizzazione. L'utente potrà selezionare tra le opzioni delle tendine e quindi avviare la ricerca. Saranno visualizzate le anteprime dei record disponibili per i criteri di ricerca selezionati e da lì accedere al dettaglio dei record.

Campo di testo ed eventuali categorie lineari. Questa tipologia di ricerca mostra un campo di testo compilabile dall'utente e l'elenco delle categorie lineari selezionabili. Analogamente alle tipologie di

ricerca esposte in precedente, i record corrispondenti ai criteri selezionati vengono esposti prima in anteprima ed eventualmente in dettaglio.

Campo di testo e chiave esterna. Questa tipologia di ricerca mostra un campo di testo compilabile liberamente dall'utente ed un menù a tendina, relativo alla chiave esterna, in cui compaiono i valori possibili della chiave esterna stessa. I record corrispondenti ai criteri selezionati vengono esposti prima in anteprima ed eventualmente in dettaglio.

5.4. DataDyn Login e Login Controller.

I moduli "DataDyn Login" e "DataDyn Login Controller" permettono, in accoppiata, di proteggere determinate pagine di un sito internet non impostato in modalità "Area riservata". Le pagine protette saranno accessibili solo agli utenti che forniranno credenziali (username e password) valide.

La differenza tra proteggere le pagine con questi moduli rispetto ad un'attivazione WebHat in modalità "Area riservata" è sostanziale. I moduli "DataDyn Login" e "DataDyn Login Controller" permettono di proteggere solamente i contenuti delle pagine. Se in queste però sono p.e. contenuti dei file scaricabili, qualsiasi utente del web (conoscendo l'URL dei file scaricabili) potrebbe accedervi senza conoscere username e password di accesso. Questa mancata protezione, ovviamente, non si manifesta con i WebHat in modalità "Area riservata". I moduli risultano comunque utili ed indispensabili quando si ha la necessita di proteggere solamente alcune aree di un sito o alcune funzionalità dei moduli inserite in pagine pubbliche. E'

per esempio il caso del modulo "E-Commerce GOLD", dove l'accesso al catalogo è permesso a tutti gli utenti e "DataDyn Login" richiede la password all'utente del sito web solo al momento di inviare l'ordine.

La gestione dei parametri principali utili a questi due moduli si effettua tramite il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Login -> Gestione Parametri". Comparirà una maschera come quella mostrata nella figura seguente.

Entità di appoggio. In questo menù a tendina è necessario selezionare l'entità (modulo personalizzato) che contiene i dati

relativi agli username e password degli utenti che possono accedere all'area riservata.

Campo username. Indica il campo che contiene i valori degli username.

Campo password. Indica il campo che contiene i valori delle password.

Campo e-mail. Indica il campo che contiene il valore dell'e-mail degli utenti. E' utilizzato dal modulo "DataDyn Login" per eventualmente rispedire all'utente la password di accesso nel caso se la fosse dimenticata.

Prima del login (in tutte le lingue). Contiene il codice HTML che il modulo "DataDyn Login" espone prima che un utente abbia fatto l'operazione di Login (quindi il form che permette il login e la possibilità di re-invio della password ed eventuali altri dati).

```
<form action="<#? FILENAME ?#>" method="post">
<input type="hidden" name="view" value="<#? VIEW ?#>" />

Username:<br />
<input type="text" name="ddlUsername" size="10"><br />
Password:<br />
<input type="password" name="ddlPassword" size="10"><br />
<input type="submit" value="Login" />

</form>

<br />Hai dimenticato la password?<br />

<form action="<#? FILENAME ?#>" method="post">
<input type="hidden" name="sAction" value="resend">

E-Mail:<br />
<input type="text" name="ddlEMail" size="10"><br />
<input type="submit" value="Invia" />
```

```
</form>
```

Dopo il login (in tutte le lingue). Contiene il codice HTML che il modulo “DataDyn Login” espone dopo che l’utente ha già fatto il l’operazione di Login (quindi, p.e., espone il link per eseguire il logout).

```
Per eseguire il logout, <a href="<#? LOGOUT ?#>">clicca qui</a>.
```

Errore durante il login. Permette di stabilire il messaggio mostrato se si verifica un errore durante il login.

Mail inesistente. Permette di stabilire il messaggio mostrato se il record non è presente nel database.

Dati inviati. Permette di stabilire il messaggio mostrato se i dati vengono inseriti correttamente.

Oggetto. Permette di stabilire l’oggetto della mail che viene spedita all’utente quando richiede la password.

Messaggio. Permette di stabilire il testo della mail che deve essere inviata all’utente quando richiede la password. Un esempio è espresso nel box seguente.

```
Gentile Utente,
ecco le informazioni che hai richiesto:

Password: <#? PASSWORD ?#>

A presto,
```

5.4.1. Come proteggere le pagine.

Per permettere all'utente di loggarsi alle funzionalità e alle pagine protette, è necessario inserire il modulo "DataDyn Login" in almeno una pagina del sito. Per proteggere invece le pagine, è necessario inserire il modulo "DataDyn Login Controller". Quando un utente non sarà abilitato ad accedere ad una pagina contenente il modulo "DataDyn Login Controller", sarà automaticamente re-indirizzato alla Home Page. Per questo motivo, non è ammesso inserire il controller nella Home Page del sito. Nelle prossime release di WebHat, un utente che non avrà le credenziali per accedere al contenuto protetto sarà invece re-indirizzato ad una pagina libera definita dall'utente.

5.5. DataDyn Updater (solo per area riservata).

Il modulo "DataDyn Updater" è attivabile e funzionante solo per le attivazioni in modalità area riservata "intranet". Sostanzialmente, il modulo permette agli utenti che accedono all'area riservata di modificare i propri dati precedentemente inseriti (nel sito pubblico) al momento della registrazione all'intranet stessa.

Attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Updater -> Gestione visualizzazioni" è possibile stabilire, pagina per pagina, a quale modulo personalizzato del sito pubblico collegarsi e permettere all'utente web dell'area privata di modificare i dati.

Ovviamente, ogni utente che ha accesso alla intranet può modificare i dati che solo a lui appartengono. Verranno infatti modificati i dati

del record contenente lo “Username” con cui ha avuto accesso alle pagine protette.

Il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Updater -> Gestione parametri” apre la maschera che permette di impostare i dati di connessione al database del sito pubblico per la lettura e la scrittura dei dati associati all’utente. L’utente finale non deve comunque preoccuparsi della compilazione di questi dati perché saranno automaticamente impostati da WebHat al momento dell’attivazione del modulo.

5.6. DataDyn File (solo per area riservata).

Il modulo “DataDyn File”, analogamente al modulo “DataDyn Updater”, può essere installato solamente per le attivazioni area riservata. Permette di creare un’area download personalizzata per gli utenti che accedono alla intranet e si erano registrati (nel sito pubblico) tramite un modello personalizzato.

Il modulo “DataDyn File” non ha opzioni e menù. Può solo essere trascinato in una (o più) pagine del sito intranet. L’utente navigatore, quando raggiungerà una pagina contenente il modulo “DataDyn File”, visualizzerà un elenco di file che possono da lui essere scaricati. L’elenco dei file ovviamente può essere diverso a seconda dell’utente che ha accesso alle pagine protette.

Per stabilire quali file possono essere scaricati da un utente, è necessario accedere al WebHat del sito pubblico. Modificando i record di una entità allineata alla intranet, se il sistema rileva nella stessa

intranet la presenza del modulo “DataDyn File”, comparirà anche una maschera per l’upload dei documenti da associare ad un record.

5.7. DataDyn Payment (solo per area riservata).

Il modulo “DataDyn Payment” permette, per le attivazioni in versione area riservata, di esporre degli oggetti (o servizi) nelle proprie pagine che gli utenti possono comprare con carta di credito tramite gateway “Banca Sella”.

5.7.1. L’inserimento di un nuovo oggetto.

Attraverso il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Payment -> Nuovo oggetto” è possibile aprire la maschera che permette l’inserimento di un nuovo oggetto (o servizio) da esporre e vendere nella propria area riservata. I campi da compilare sono i seguenti.

Nome. E’ il nome dell’oggetto o servizio che deve essere venduto.

Descrizione. E’ la descrizione dell’oggetto o servizio posto in vendita. Il campo può eventualmente contenere anche codice HTML.

Prezzo in EURO. Il prezzo in € IVA inclusa a cui l’oggetto/servizio deve essere venduto.

5.7.2. L’elenco e modifica degli oggetti.

Il menù “Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Payment -> Elenco degli oggetti” permette di aprire la maschera contenente l’elenco di tutti gli oggetti già posti in vendita. Selezionandone uno dall’elenco stesso, è possibile accedere alla maschera di modifica (pulsante

"Modifica") o procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina", verrà chiesta conferma).

5.7.3. Lo stato della transazioni.

Attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Payment -> Stato transazioni" è possibile aprire l'elenco delle transazioni. Da questa maschera è possibile visualizzare l'elenco delle transazioni avviate e/o compiute. Per ognuna di esse sono riportati l'oggetto selezionato per l'acquisto, lo stato della transazione (OK transazione eseguita, KO non eseguita con successo), importo (valore in € della transazione), data e ora e lo username dell'utente che ha eseguito la transazione.

Selezionando una transazione dall'elenco è possibile accedere all'eliminazione attraverso il pulsante "Elimina".

5.7.4. La gestione dei parametri.

Attraverso il menù "Moduli -> Moduli aggiuntivi -> DataDyn Payment -> Gestione parametri" è possibile aprire la maschera per la gestione dei parametri del modulo. I campi da completare sono i seguenti.

Pagina OK. Indica a quale pagina libera deve essere diretto l'utente dopo che ha eseguito la transazione in modo positivo.

Pagina KO. Indica a quale pagine libera deve essere diretto l'utente dopo che ha eseguito la transazione ma questa non è andata a buon fine.

Codice esercente. E' il codice esercente che Banca Sella ha attribuito al negozio on-line in cui è installato il modulo "DataDyn Payment".

6. Gestione degli utenti.

Il menù “Opzioni” permette di accedere alla maschera di gestione degli utenti che hanno accesso a WebHat, degli utenti che hanno accesso all’intranet o alla maschera per la gestione delle opzioni dell’interfaccia.

Nuovo (pannello utenti)	Apre la finestra che permette la creazione di nuovi utenti.
Elenco (pannello utenti)	Apre la finestra che espone l’elenco degli utenti presenti.
Pannello Gestione ACL	Permette accedere alla gestione degli utenti e dei gruppi di un WebHat Area Riservata nonché alla visualizzazione dei log di accesso.

Di seguito vengono esposte le due funzioni appena accennate sopra.

6.1. La gestione degli utenti.

Come già accennato in precedenza, WebHat è un sistema multi utente. E’ possibile creare “infiniti” username (con relativa password) che possono accedere al sistema e per ogni utente creato è possibile stabilirne con precisione i relativi diritti.

6.1.1. Creazione di un nuovo utente.

Per creare un nuovo utente si devono specificare username e password (da ripetere due volte). Fatto questo, è necessario

specificarne i diritti: si deve cioè specificare quali funzionalità l'utente può utilizzare o meno. I diritti impostabili sono i seguenti.

- *Creazione utenti*. Stabilisce se l'utente può creare o meno altri account (che al massimo avranno i suoi stessi diritti).

- *Editors*. Permette di stabilire se l'utente può utilizzare o meno l'editor di template, l'editor di DataDyn e l'editor di modelli presenti nel menù "Generale".

- *Versioning pagine*. Se questo diritto è impostato a "Sì", l'utente potrà creare nuove versioni dei testi delle pagine partendo da quelle già esistenti, modificare le versioni esistenti (compresa quella selezionata per la pubblicazione), selezionare la versione pubblicabile, eliminare le versioni esistenti (ad eccezione di quella selezionata per la pubblicazione). Se contrariamente il diritto è impostato a "No", l'utente potrà solamente creare nuove versioni dei testi delle pagine partendo da quelle già esistenti e modificare le versioni esistenti (ma non quella selezionata per la pubblicazione). Per ora, essendo il concetto di versioning applicato solo alle pagine, il diritto ha influenza solo se l'utente ha il diritto "Gestione pagine" impostato a "Sì".

- *Gestione parametri*. Stabilisce se l'utente può gestire o meno i parametri generali del sito.

- *Template sito*. Stabilisce se l'utente può accedere alla finestra "Template sito" per la selezione del template assegnato ad una pagina o ad un gruppo di pagine.

- *Pubblicazione modifiche*. Permette di stabilire se l'utente può pubblicare o meno le modifiche effettuate al sito.

- *Opzioni di sistema*. Stabilisce se l'utente può accedere alla finestra di gestione delle opzioni di sistema.

- *Statistiche*. Stabilisce se l'utente può accedere o meno alle statistiche di accesso al sito e alle altre statistiche interne.

- *Log di sistema*. Permette di stabilire se l'utente può accedere o meno al log delle pubblicazioni.

- *Gestione pagine*. Stabilisce se l'utente può modificare o eliminare le pagine del sito.

- *Nuove pagine*. Conseguente al diritto di cui sopra, permette di stabilire se l'utente può creare o meno nuove pagine.

- *Immagini*. Stabilisce se l'utente può gestire o meno le immagini allegate alle pagine (inserimento, modifica o eliminazione delle immagini allegate).

- *Pagine libere*. Permette di stabilire se l'utente può gestire o meno le pagine libere del sito.

La gestione delle pagine dà la possibilità all'utente di inserire, modificare o eliminare le pagine del sito. Se si assegna questo diritto all'utente in fase di inserimento o modifica, sarà anche possibile stabilire un numero massimo di pagine che l'utente potrà modificare e la sua *pagina iniziale*.

La pagina iniziale indica quale parte dell'albero l'utente può gestire: se si assegna la Home Page, l'utente potrà gestire tutto l'albero. Se si assegna un'altra pagina iniziale, l'utente potrà gestire la stessa pagina iniziale e tutte le relative figlie.

Una volta assegnati i diritti principali, sarà necessario stabilire quali template l'utente potrà utilizzare. Per ogni template che l'utente potrà utilizzare sarà necessario selezionare la relativa casella di controllo posta a lato del nome del template stesso. La stessa procedura è dà compiere per i moduli: è possibile stabilire, per ogni utente, quali moduli può utilizzare nelle pagine (inserire o togliere) e quali moduli può gestire (accedere alla maschera di gestione del

modulo). La casella di controllo a sinistra indica il diritto di utilizzo, quella di destra il diritto di gestione e manutenzione. Per inserire il nuovo utente è quindi sufficiente cliccare il dischetto verde posto in alto a destra della finestra.

6.1.2. Modifica e cancellazione degli utenti esistenti.

Per modificare o eliminare gli utenti già inseriti, è necessario aprire la finestra dell'elenco degli utenti attraverso il menù "Utenti", pannello "Utenti", pulsante "Elenco".

A questo punto, dopo aver selezionato un utente dall'elenco, è possibile modificarlo (cliccando il pulsante "Modifica") o eliminarlo (cliccando il pulsante "Elimina"). La maschera di modifica dell'utente è completamente identica a quella di inserimento.

Ogni utente abilitato alla creazione di nuovi utenti, può creare altri account con al massimo i suoi diritti. Se ad esempio l'utente "sigalini" non è abilitato alla "gestione parametri" ma è abilitato alla "creazione utenti", potrà sì creare altri account ma a nessuno di questi potrà assegnare il diritto "gestione parametri".

In sostanza, l'utente figlio non potrà mai e in nessun caso avere maggiori diritti rispetto al padre che lo ha creato.

L’immagine appena sopra mostra un esempio di elenco degli utenti. Per ogni utente è possibile sapere il numero di volte che è entrato in WebHat e la data e l’ora dell’ultimo accesso.

Attraverso il pulsante “Cambia password” inoltre, è possibile modificare la propria password di accesso a WebHat. Attenzione, una volta scelta e approvata la nuova password, per questioni di sicurezza il sistema verrà automaticamente chiuso. Si consiglia pertanto di salvare tutte le modifiche effettuate.

6.2. Gestione dell’area riserbata.

Questa sezione è disponibile **solamente** per KeyCode WebHat *versione Area riservata* e permette di gestire in modo completo, rapido e preciso i diritti di accesso alla propria area intranet/etranet (sito protetto da username e password). Attraverso le maschere raggiungibili dal menu “Utenti”, pannello “Gestione ACL”, sarà

possibile inserire, modificare o eliminare i gruppi, inserire, modificare o eliminare gli utenti e modificare le impostazioni generali dell'area riservata o consultare il log degli accessi. Di seguito vengono esposte in modo dettagliato tutte queste funzionalità.

6.2.1. Creazione nuovo gruppo.

La maschera per l'inserimento di un nuovo gruppo è molto semplice ed intuitiva. I campi da completare sono i seguenti.

Nome gruppo. Indica il nome identificativo che si vuole assegnare al gruppo.

Pagina iniziale. Si seleziona dall'albero delle pagine del proprio sito intranet cliccando il pulsante "Sfoglia…". Gli utenti che faranno parte del gruppo che si sta inserendo, una volta avuto accesso all'intranet attraverso username e password, saranno reindirizzati alla pagina iniziale del proprio gruppo.

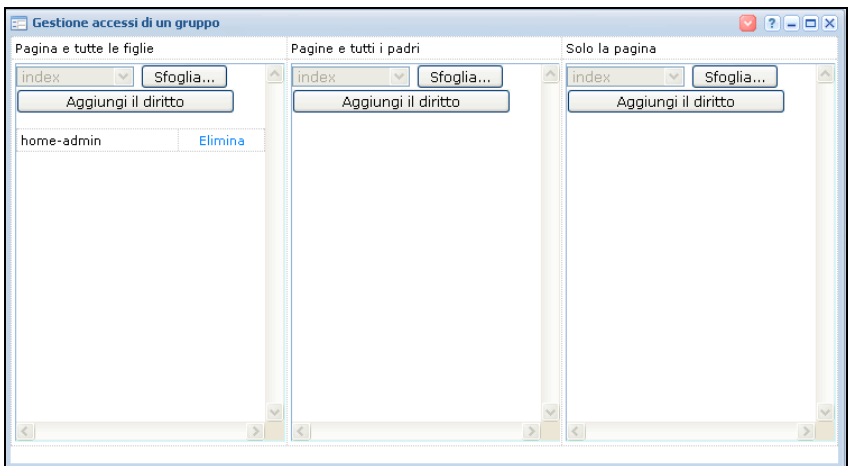
Una volta completati i due campi di cui sopra, per inserire il gruppo è sufficiente cliccare il dischetto verde posto in alto a destra dell'interfaccia.

6.2.2. L'elenco dei gruppi.

L'elenco dei gruppi ("Utenti", pannello "Gestione ACL", pulsante "Elenco gruppi"), come è facilmente intuibile dal nome, mostra l'elenco di tutti i gruppi inseriti per l'intranet. Selezionandone uno, è possibile accedere alla finestra di modifica (pulsante "Modifica"), gestirne i diritti (pulsante ACL, spiegazioni al paragrafo seguente) o

procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina"). L'interfaccia di modifica del gruppo è identica a quella di inserimento.

6.2.3. La gestione dei diritti (ACL).

Esistono tre tipologie di diritti di accesso e per ognuna di queste è possibile aggiungere (attraverso il pulsante "Sfoglia…") o eliminare le pagine.

Pagina e tutte le figlie. Il gruppo potrà accedere alle pagine presenti per questa tipologia e a tutte le relative figlie.

Pagina e tutti i padri. Il gruppo potrà accedere alle pagine presenti per questa tipologia di diritto e a tutti i relativi padri.

Solo la pagina. Il gruppo potrà accedere alle pagine presenti per questa tipologia di diritto.

6.2.4. Creazione un nuovo utente.

La maschera di inserimento di un nuovo utente si raggiunge da ("Utenti", pannello "Gestione ACL", pulsante "Nuovo utente". I campi da completare sono i seguenti.

Nome utente. E' lo username assegnato all'utente che avrà accesso all'intranet.

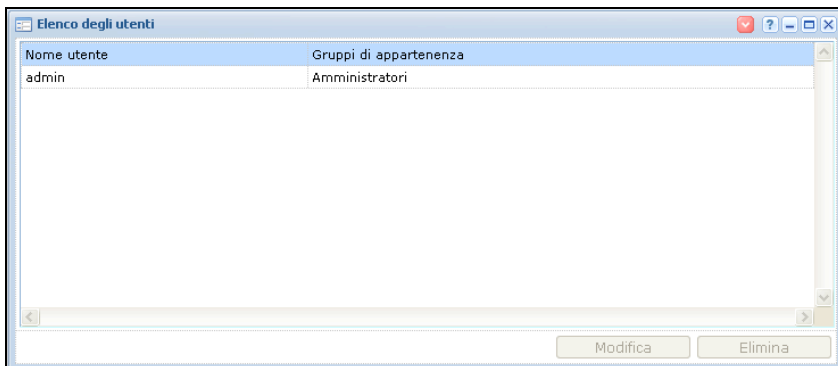
Password. E' la password relativa all'utente: non deve essere troppo semplice per assicurarsi una protezione d'accesso sufficiente.

Conferma password. Deve essere riconfermata la password digitata nel campo precedente.

Selezione dei gruppi. Deve essere selezionato (o selezionati) il gruppo a cui l'utente appartiene. L'utente acquisirà i diritti di tutti i gruppi posti nell'area "Gruppi di appartenenza" (a destra) selezionati dall'elenco totale dei gruppi (a sinistra). Per spostare un gruppo da un'area all'altra utilizzare i pulsanti "->" o "<-".

Una volta completati i campi di cui sopra, per inserire l'utente è sufficiente cliccare il dischetto posto in alto a destra dell'interfaccia.

6.2.5. L'elenco e la modifica degli utenti.

L'elenco degli utenti si raggiunge cliccando la linguetta ("Utenti", pannello "Gestione ACL", pulsante "Elenco utenti". La maschera mostra l'elenco di tutti gli utenti che hanno accesso all'intranet e i relativi gruppi di appartenenza.

Selezionando uno degli utenti presenti nella lista è possibile accedere alla finestra di modifica (pulsante "Modifica") o procedere all'eliminazione (pulsante "Elimina"). La maschera di modifica di un utente è del tutto identica a quella di inserimento.

6.2.6. La gestione dei parametri.

La finestra per la gestione dei parametri permette di modificare un unico campo: la *pagina per accesso negato*. Questo parametro deve contenere l'indirizzo internet completo dove vengono reindirizzati gli utenti che cercano di accedere ad una pagina dell'intranet per cui non hanno il diritto di visualizzazione.

6.2.7. La intranet e il modulo "Newsletter".

Se si utilizza il modulo "Newsletter" all'interno della intranet, per poter usufruire della funzione feedback e per evitare che le newsletter ricevute dagli utenti richiedano username e password al momento dell'apertura, è necessario creare un utente particolare. Questo utente, sarà utilizzato solo per scaricare l'immagine di

feedback presente nelle newsletter inviate in formato HTML. L’utente deve essere creato secondo le seguenti credenziali:

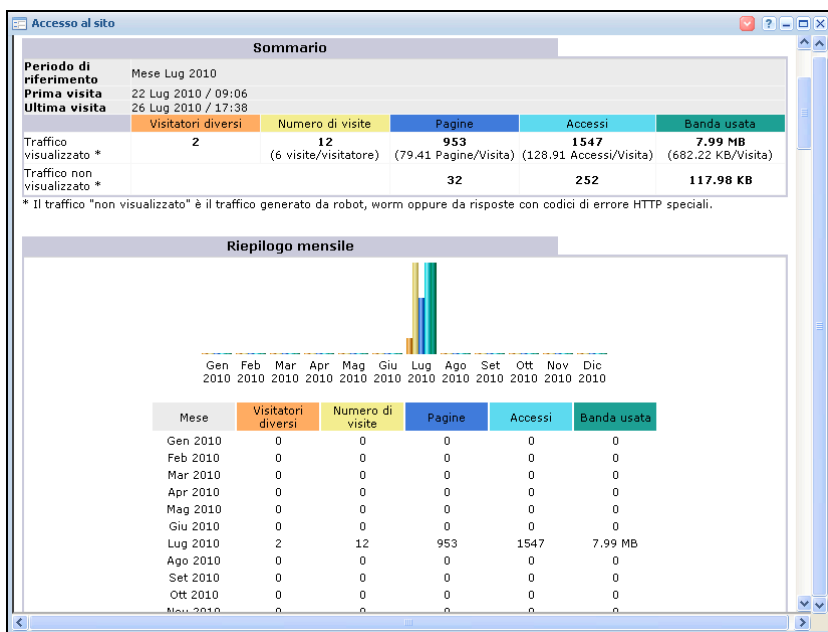
```
Username: newslet

Password: newslet
```

A questo account, non assegnare quindi nessun diritto di accesso (ovvero non assegnarlo ad alcun gruppo).

6.2.8. Log degli accessi.

Attraverso il menù “(“Utenti”, pannello “Gestione ACL”, pulsante “Log degli accessi” è possibile aprire una maschera contenente le informazioni di accesso all’area riservata. Per ogni utente che ha avuto accesso alle pagine protette infatti, sarà possibile stabilire quando e quali pagine ha visitato.

7. Le statistiche.

Le statistiche sono veramente molto importanti per ogni sito web o intranet. KeyCode WebHat mette a disposizione un completo sistema di statistiche di accesso.

La finestra che si apre attraverso “Statistiche -> Accesso al sito” mostra le statistiche e i dati di accesso alle pagine del proprio sito o intranet. L’interfaccia mostra in modo dettagliato gli accessi degli ultimi dodici mesi, divise in sezioni:

1. *Quando.* Riepilogo annuale su base mensile, diviso per giorni del mese, giorni della settimana e per orario di accesso;

2. *Chi*. Elenco completo degli accessi, diviso per nazione, città ed host; ultime visite, lista degli indirizzi IP non risolti, lista degli accessi da parte di robot e spider.

3. *Navigazione*. Statistiche riguardanti la durata delle visite, i tipi di file acceduti, l'URL delle pagine, il sistema operativo ed il browser utilizzato.

4. *Provenienza*. Indicazioni riguardanti l'origine della connessione: accessi diretti o tramite motori di ricerca (con informazioni riguardo alle frasi o alle parole cercate), newsgroup o da pagine esterne (di altri siti che non siano motori di ricerca).

5. *Altri*. Informazioni varie: tasso di aggiunta ai preferiti, codici di errore http generati (con la lista delle pagine richieste ma non trovate – errore http 404).

L'osservazione delle statistiche è molto importante per poter eseguire scelte e decisioni appropriate relative al proprio sito o portale.

Per esempio la diminuzione del peso della Home Page se questa risulta essere la prima pagina caricata più vista ma anche la prima in classifica nelle pagine in uscita (nell'elenco degli URL delle pagine, sezione 3 - *Navigazione*).

8. Aggiornamenti e assistenza.

KeyCode WebHat è un sistema di Content Management System in continuo aggiornamento. A seconda del contratto stipulato con il proprio rivenditore esistono diverse forme di updates disponibili per ogni copia di KeyCode WebHat.

Ad ogni nuova release di aggiornamento o ad ogni major release del prodotto sono anche disponibili corsi di aggiornamento sia per l'utente finale che per i partner KeyCode.

Per maggiori informazioni le consigliamo di contattare il proprio rivenditore o visitare il listo internet www.keycode.it.

8.1. Assistenza.

KeyCode offre la completa assistenza per i propri prodotti attraverso i seguenti canali.

Gratuita tramite e-mail da lunedì a venerdì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 18:00.

Telefonica da lunedì a venerdì dalle 8:30 alle 12:30 e dalle 14:00 alle 18:00 secondo le tariffe del proprio operatore.